Prefeitura Municipal de Teresina

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO - DOM

Órgão de Comunicação Oficial da PMT | Caderno Único | Ano 2023 - Nº 3.572 - 03 de agosto de 2023

Atos do Poder Executivo

ID: 000480357200012023

DECRETO Nº 24.570, DE 31 DE JULHO DE 2023.

Altera dispositivos do Decreto nº 23.608, de 31 de janeiro de 2023, que "Nomeia os membros integrantes do Conselho Municipal de Assistência Social de Teresina - CMAS/TE, criado pela Lei nº 2.456, de 18 de janeiro de 1996, atualizada pela Lei nº 4.498, de 20 de dezembro de 2013", e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e com base no art. 71, inciso XXV, da Lei Orgânica do Município, e nos arts. 4º, I e II, e 5º, ambos da Lei nº 2.456, de 18 de janeiro de 1996, atualizada pela Lei nº 4.498, de 20 de dezembro de 2013 que criou o Conselho Municipal de Assistência Social e o Fundo Municipal de Assistência Social e, ainda, de acordo com a Portaria nº 094/1996, com o Decreto nº 23.608, de 31 de janeiro de 2023, com o Decreto nº 24.035, de 27 de abril de 2023; e em atenção ao Ofício nº 2183/2023-CMAS-SEMCASPI, constante no Processo Administrativo SEI nº 00049.008867/2023-05,

DECRETA:

Art. 1º A alínea "g", do inciso I, e os itens 1.3, da alínea "a" e o 1.2, da alínea "c", todos do inciso II, do art. 1º, do Decreto nº 23.608, de 31.01.2023, referentes a membros titulares e suplentes integrantes do Conselho Municipal de Assistência Social de Teresina - CMAS/TE, representante do Poder Público Municipal e representantes da Sociedade Civil Organizada, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º .....
..
I – REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL:

.....

g) SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEMF

.....

Suplente – Lisiane Mara Barbosa de Meneses Ferraz

.....

II – REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA:

a) NA CATEGORIA PRESTADOR DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS:
.....

1.3 ASSOCIAÇÃO NORTE BRASILEIRA DE EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL – ANBEAS

Titular – Sueiny Larissa de Sousa Neves

.....

c) NA CATEGORIA ENTIDADE REPRESENTANTE DOS(AS) TRABALHADORES(AS) E PROFISSIONAIS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SUAS:

.....

1.2 CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL – CRESS 22ª REGIÃO

Titular – Poliana de Oliveira Carvalho
Suplente – Talila Arrais Amorim
....."

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, em especial as nomeações de Vanessa Hiully Almeida de Vasconcelos, suplente (SEMF), Karla Vianna Azevedo de Oliveira, suplente (ANBEAS), Joseane Gomes Santos Borges e Sâmia Cristina Pereira da Silva, titular e suplente (CRESS 22ª Região), junto ao CMAS/TE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), em 31 de julho de 2023.

JOSÉ PESSOA LEAL
Prefeito de Teresina

GLAYDSTON MICHEL SALDANHA MOURA LIRA
Secretário Municipal de Governo, em exercício

ID: 000480357200022023

DECRETO N° 24.583, DE 2 DE AGOSTO DE 2023.

Denomina de Hospital da Mulher "maria DO Socorro de macêDO Claudino" a futura instalação do Hospital Municipal localizado em Teresina, na forma que especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais e com base no art. 71, incisos XIX e XXV, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO que a cidade de Teresina terá um Hospital Municipal, tendo como principal objetivo o atendimento especializado feminino, em especial as mulheres teresinenses e da região da grande Teresina;

Serviço Financeiro (Agosto/2023)

SALÁRIO MÍNIMO (R$)	1.320,00
TAXA SELIC (%)	13,75
TJLP (% ao ano)	4,39
POUPANÇA (% - 1º dia do mês)	0,1159
TR (% - 1º dia do mês)	0,0000

Sumário

Atos do Poder Executivo *1*
Administração Direta *3*
Administração Indireta *8*
Comissão de Licitação *28*
Ineditorial *28*

CONSIDERANDO que o Hospital da Mulher ofertará, entre outros, serviços e ações na área da ginecologia, mastologia, oncologia diagnóstica, reprodução assistida e assistência psicológica e psiquiátrica a mulheres vítimas de violência doméstica e sexual, contando, inclusive, com uma das primeiras urgências ginecológicas da região;

CONSIDERANDO que o Município de Teresina presta, por meio deste Decreto, uma justa homenagem in memoriam a Maria do Socorro de Macêdo Claudino;

CONSIDERANDO que Maria do Socorro de Macêdo Claudino veio para Teresina em 1969, com o seu esposo, João Claudino Fernandes, onde criou os seus cinco filhos, e era conhecida por ser benemérita em várias instituições sociais de Teresina, além de ser matriarca de tradicional família teresinense;

CONSIDERANDO que em 2009 recebeu, pela Câmara Municipal de Teresina, o Prêmio Mulher Destaque; e, ainda, que era conhecida pela religiosidade, tendo prestado relevantes serviços, em especial às causas sociais,

DECRETA:

Art. 1º Fica denominada de Hospital da Mulher "Maria do Socorro de Macêdo Claudino" a futura instalação do Hospital Municipal que será localizado no cruzamento da BR-343 (Av. Presidente Getúlio Vargas) com a Av. Miguel Rosa, bairro Redenção, zona sul, neste Município.

Art. 2º O referido Hospital Municipal ofertará, entre outros, serviços e ações na área da ginecologia, mastologia, oncologia diagnóstica, reprodução assistida e assistência psicológica e psiquiátrica a mulheres vítimas de violência doméstica e sexual, contando, inclusive, com uma das primeiras urgências ginecológicas da região.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), em 2 de agosto de 2023.

JOSÉ PESSOA LEAL
Prefeito de Teresina

GLAYDSTON MICHEL SALDANHA MOURA LIRA
Secretário Municipal de Governo, em exercício

ID: 000480357200032023

PORTARIA Nº 1.030/2023 O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 71, inciso XXV, da Lei Orgânica do Município; com base na legislação vigente, com destaque para a Lei Complementar nº 2.959, de 26.12.2000 (Lei de Organização Administrativa do Poder Executivo Municipal), com alterações posteriores, em especial pela Lei Complementar nº 5.566, de 26.02.2021, pela Lei Complementar nº 5.582, de 10.05.2021, pela Lei Complementar nº 5.584, de 13.05.2021, pela Lei Complementar nº 5.704, de 24.02.2022, e pela Lei Complementar n° 5.898, de 03.05.2023; e em atenção ao Ofício n° 197/2023 SEMEST, constante no Processo Administrativo SEI nº 00035.000419/2023-75, resolve EXONERAR MARIA DE LOURDES RODRIGUES SILVA, CPF nº 342.621.483-00, do cargo de Chefe de Coordenação (Coordenação de Administração e Controle Geral), Símbolo DAM-1, da Secretaria Municipal de Economia Solidária de Teresina – SEMEST. Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), em 1º de agosto de 2023. JOSÉ PESSOA LEAL Prefeito de Teresina GLAYDSTON MICHEL SALDANHA MOURA LIRA Secretário Municipal de Governo, em exercício

ID: 000480357200042023

PORTARIA Nº 1.031/2023 O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 71, inciso XXV, da Lei Orgânica do Município; com base na legislação vigente, com destaque para a Lei Complementar nº 2.959, de 26.12.2000 (Lei de Organização Administrativa do Poder Executivo Municipal), com alterações posteriores, em especial pela Lei Complementar nº 5.566, de 26.02.2021, pela Lei Complementar nº 5.582, de 10.05.2021, pela Lei Complementar nº 5.584, de 13.05.2021, pela Lei Complementar nº 5.704, de 24.02.2022,

ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA

José Pessoa Leal
Prefeito de Teresina

Ricardo Rodrigues de Sousa Martins Neto
Procuradoria Geral do Município
Sérgio Wilson Lopes Soares
Assistente Jurídico do Prefeito
Ronney Wellington Marques Lustosa
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos
Admilson Brasil Lustosa Filho
Secretaria Municipal de Finanças
João Henrique de Almeida Sousa
Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação
Nouga Cardoso Batista
Secretaria Municipal de Educação
Renato Pires Berger
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
José Iran Paiva Felinto Filho
Sec. Mun. de Desenvolvimento Econômico e Turismo
Maura Sobreira Assunção
Sec. Mun. de de Economia Solidária de Teresina
Márcio Allan Cavalcante Moreira
Sec. Mun. de Cidadania, Assistência Social e Politicas Integradas
Luís André de Arruda Mont' Alverne
Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Valdemir Sivirino Virgino
Secretaria Municipal da Juventude
James Guerra Júnior
Sec. Mun. de Desenvolvimento Urbano e Habitação
Karla Rodrigues Berger Marinho
Sec. Mun. de Políticas Públicas para Mulheres
Carlos José Ribeiro Silva
Secretaria Municipal de Defesa Civil
Paulo Roberto de Oliveira Santos
Secretaria Municipal de Produção Agropecuária
Francisco Alves da Silva
Secretaria Municipal de Comunicação Social
Ari Ricardo da Rocha Gomes Ferreira
Presidente da Fundação Municipal de Saúde
Manoel Bezerra da Silva Neto
Presidente da Fundação Municipal de Cultura Monsenhor Chaves
Maykon Silva Oliveira
Presidente da Fundação Wall Ferraz
Caio Lustosa Bucar
Presidente da PRODATER
Kennedy Glauber Carvalho Leite
Presidente do IPMT
Welton Luiz Bandeira de Souza
Superintendente de Ações Administratrivas Descentralizadas/Norte
José Roncalli Costa Paulo Filho
Superintendente de Ações Administratrivas Descentralizadas/Centro
Jeová Barbosa de Carvalho Alencar
Superintendente de Ações Administratrivas Descentralizadas/Sul
Gustavo Souza de Almendra Gaioso
Superintendente de Ações Administratrivas Descentralizadas/Leste
Vanicleudi de Medeiros Nascimento Queiroz
Superintendente de Ações Administratrivas Descentralizadas/Sudeste
Andrei Monteiro Medeiros Costa
Superintendente de Ações Administratrivas Descentralizadas/Sudeste II
Edvaldo Marques Lopes
Superintendente de Ações Administratrivas Descentralizadas/Rural
Bruno Migliano Pessoa
Superintendente da STRANS
João de Deus Duarte Neto
Presidente da ETURB
Adolfo Júnior de Alencar Nunes
Diretor-Presidente da ARSETE

Prefeitura Municipal de Teresina **DOM**
Órgão destinado à publicação de atos normativos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DEPARTAMENTO DE IMPRENSA OFICIAL

Rua Firmino Pires, 121 - Centro - Teresina - Piauí

Diário Oficial do Município - Teresina
Ano 2023 - Nº 3.572 - 03 de agosto de 2023

Ronney Wellington Marques Lustosa
Secretario de Administração

Sylvia Soares Oliveira Portela
Gerente de Imprensa Oficial

Kaio Luan Rodrigues Cardeal
Diagramador

Assinatura Digital

SYLVIA SOARES OLIVEIRA PORTELA:27485234315
Assinado de forma digital por SYLVIA SOARES OLIVEIRA PORTELA:27485234315
Dados: 2023.08.03 19:21:49 -03'00'

e pela Lei Complementar n° 5.898, de 03.05.2023; e em atenção ao Ofício n° 197/2023 SEMEST, constante no Processo Administrativo SEI nº 00035.000419/2023-75, resolve NOMEAR GUILHERME TORRES SANTOS, CPF nº 086.610.793-22, para exercer o cargo de Chefe de Coordenação (Coordenação de Administração e Controle Geral), Símbolo DAM-1, da Secretaria Municipal de Economia Solidária de Teresina – SEMEST. Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), em 1º de agosto de 2023. JOSÉ PESSOA LEAL Prefeito de Teresina GLAYDSTON MICHEL SALDANHA MOURA LIRA Secretário Municipal de Governo, em exercício

ID: 000480357200052023

PORTARIA Nº 1.038/2023 O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 71, inciso XXV, da Lei Orgânica do Município; com base na Lei nº 2.138, de 21 de julho de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Teresina), em especial o seu art. 45; e em atenção ao Ofício nº 4062/2023 – GAB-PRES-FMS, bem como aos Despachos 9716/2023-DRH-FMS e 5715/2023-GAB-PRES-FMS, constante do Processo Administrativo SEI n° 00045.014777/2022-09, resolve exonerar, a pedido, a servidora pública municipal MARIA DE LOURDES DE FREITAS VÉRAS, CPF nº 182.223.233-34, matrícula nº 01879-7, do cargo de Médica, da Fundação Municipal de Saúde - FMS, com efeitos a partir de 28.02.1999. Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), em 1º de agosto de 2023. josé pessoa leal Prefeito de Teresina GLAYDSTON MICHEL SALDANHA MOURA LIRA Secretário Municipal de Governo, em exercício

ID: 000480357200062023

PORTARIA Nº 1.039/2023 O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 71, inciso XXV, da Lei Orgânica do Município; com base na legislação vigente, com destaque para a Lei Complementar nº 2.959, de 26.12.2000 (Lei de Organização Administrativa do Poder Executivo Municipal), com alterações posteriores, em especial pela Lei Complementar nº 5.566, de 26.02.2021, pela Lei Complementar nº 5.582, de 10.05.2021, pela Lei Complementar nº 5.584, de 13.05.2021, e pela Lei Complementar n° 5.898, de 03.05.2023, resolve NOMEAR ZAYRA CABRINI FERREIRA, CPF nº 100.754.497-06, para exercer o cargo de Coordenador (Coordenação de Gestão de Mercados e Boxes das Praças Públicas de Teresina), Símbolo DAM-1, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Habitação – SEMDUH. Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), em 2 de agosto de 2023. JOSÉ PESSOA LEAL Prefeito de Teresina GLAYDSTON MICHEL SALDANHA MOURA LIRA Secretário Municipal de Governo, em exercício

ID: 000480357200072023

PORTARIA N° 1.040/2023 O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 71, inciso XXV, e pelo art. 105, inciso II, alínea "a", ambos da Lei Orgânica do Município; em atenção à Lei Municipal nº 2.138, de 21 de julho de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Teresina); à Lei Complementar nº 2.959, de 26.12.2000 (Lei de Organização Administrativa do Poder Executivo Municipal); com alterações posteriores, bem como à Lei nº 5.615, de 08.07.2021 (Lei que estabelece a suspensão excepcional dos prazos de validade dos concursos públicos, cujos resultados finais foram devidamente homologados pelos órgãos e entidades legalmente posicionados na estrutura institucional do Poder Executivo do Município de Teresina); tendo em vista o que consta do Processo Administrativo SEI no 00042.003483/2023-29, em especial no Despacho 3919/2023-COREG-SEMA, no Despacho 5116/2023 – COE-RH-SEMA, e no Despacho 2459/2023 – GAB-SEMGOV, resolve TORNAR SEM EFEITO as nomeações, abaixo relacionadas, constantes da Portaria no 730/2023, de 29.05.2023, publicada no Diário Oficial do Município nº 3.528, de 30.05.2023, do Concurso Público realizado pela Fundação Carlos Chagas, Edital nº 01/2016 (Abertura de Inscrições / Prefeitura Municipal de Teresina / Concurso Público), publicado no DOM n° 1.916, de 10.06.2016, alterado pelo Edital nº 04/2016 de Retificação (DOM nº 1.919, de 17.06.2016), Edital nº 06/2016 de Retificação (DOM nº 1.924, de 29.06.2016), Edital nº 07/2016 de Retificação (DOM nº 1.929, de 11.07.2016), Edital nº 08/2016 de Retificação (DOM nº 1.930, de 13.07.2016) e Edital nº 09/2016 de Retificação (DOM nº 1.937, de 29.07.2016), com resultado final homologado através da Portaria nº 1.151, de 03.07.2017, publicado no DOM nº 2.105, de 18.08.2017, e na Portaria nº 1.100, de 17.06.2019, de Prorrogação do Concurso, publicada no DOM nº 2.550, de 26.06.2019; na Portaria nº 239/2021 – SEMA, publicada no DOM nº 3.073, de 28.07.2021, para exercerem o cargo abaixo especificado, da Prefeitura Municipal de Teresina:

Cargo: Técnico de Nível Superior, Especialidade Psicólogo
CLAUDIA CRISTINA DOS ANJOS SÁ CORTEZ CPF nº 040.566.453-29
ANA CAROLINE VIANA DE MELO CPF nº 003.220.613-50
ELISABETH DE SOUSA FRANCO CPF nº 013.369.433-00
MÔNICA FERNANDES E SILVA CPF nº 985.334.793-87
ARLLEY KLEYTON DA SILVA CPF nº 033.879.363-11
ANA CAROLINE GUIMARÃES OLIVEIRA CPF nº 038.425.343-10
SARAH MARTINS FREITAS CPF nº 418.985.498-00
CLEANE MARIA MELO DE OLIVEIRA CPF nº 930.193.603-82
CRISTIANE FIGUEREDO DE SOUSA CPF nº 006.649.193-24 (PCD)

Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), em 2 de agosto de 2023. JOSÉ PESSOA LEAL Prefeito de Teresina GLAYDSTON MICHEL SALDANHA MOURA LIRA Secretário Municipal de Governo, em exercício

Administração Direta

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

ID: 000420357200082023

PORTARIA Nº 338/2023, DE 02 DE AGOSTO DE 2023. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 00037.001940/2023-36, RESOLVE: COLOCAR à disposição da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMAM, com ônus para o órgão de origem, até 31.12.2023, o(a) servidor(a) ANTONIO FERREIRA SOARES NETO, matrícula nº 42866, ocupante do cargo de Engenheiro Civil, lotado(a) na Empresa Teresinense de Serviços Urbanos - ETURB, retroagindo seus efeitos a partir de 01.01.2023. Ronney Wellington Marques Lustosa, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

ID: 000420357200092023

PORTARIA Nº 339/2023, DE 02 DE AGOSTO DE 2023. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 00078.002496/2022-49, RESOLVE: COLOCAR à disposição da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SEMEL, com ônus para o órgão de origem, até 31.12.2023, o(a) servidor(a) CARMEN CÉLIA ARAÚJO GOMES, matrícula nº 4856, ocupante do cargo de Cargo Técnico de Nível Superior - Saúde/Social - Especialidade Assistente Social, lotado(a) na Secretaria Municipal de Cidadania e Assistência Social - SEMCASPI, retroagindo seus efeitos a partir de 01.01.2023. Ronney Wellington Marques Lustosa**,** Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Secretaria Municipal de Finanças

ID: 000430357200102023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001//2023. PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 002/2023. PROCESSO ADMINISTRATIVO: SEI CEL/SEMF Nº 00043.005630/2023-16 PMT. VALIDADE: 12 (DOZE) MESES. Ao 1º dia do mês de Agosto do ano de dois mil e vinte e três, na Praça Mal. Deodoro da Fonseca 860, palácio da Cidade, bairro Centro, Teresina - Teresina – PI , na sede da Secretaria de Finanças de Teresina , representada por Admilson Brasil Lustosa Filho, portador do R.G. Nº 450.493 SSP- PI e inscrito no CPF sob nº. 305.916.193-34 e a empresa qualificada abaixo, nos termos da Lei federal Nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal Nº 9.175 de 12.02.2009, e Decreto Municipal N° 13.045, de 16.07.2013 e das demais normas aplicáveis à espécie, resolvem efetuar o registro de preços, conforme decisão alcançada pelo Pregoeiro e HOMOLOGADA (7736207) ambas do Processo Administrativo SEI CEL/SEMF Nº 00043.005630/2023-16 PMT, referente ao Pregão Eletrônico para Registro de Preços Nº. 002/2023. Os preços registrados constam da planilha de preços (ata de abertura da sessão) em anexo, devendo-se observar quanto ao fornecimento, as seguintes cláusulas e condições: DO OBJETO: O objeto desta Ata é o registro dos preços resultantes das negociações oriundas do Pregão Eletrônico nº. 002/2023–PE/SRP, nos termos do § 4º do artigo 15 da

Lei federal nº. 8666/93, e Decreto Municipal Nº 9.175 de 02/02/2009, com objetivo de disponibilizar Secretaria Municipal de Finanças - SEMF, preços para posterior e oportuna Contratação de serviços especializados em consultoria para apoio à Prefeitura de Teresina no desenvolvimento de projetos nas áreas de finanças, visando apoio específico à implantação do projeto PMAT, visando à melhoria da gestão da administração geral, tributária e da saúde, com aumento na arrecadação das receitas próprias do município de Teresina, na forma do Termo de Referência e do edital a serem adquiridos em sua totalidade, parceladamente ou não, conforme o objeto e a necessidade da administração, sendo obrigação desta, o controle sobre os preços dos produtos, mantendo a equipe de controle devidamente informada sobre possíveis irregularidades. ITEM 1: ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA PARA ACOMPANHAMENTO DE REVISÃO, EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, TRIBUTÁRIA E DOS SETORE SOCIAIS BÁSICOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA – PMAT./ UNIDADE: MÊS/ QUANTIDADE: 12/ VALOR UNITÁRIO: R$ 10.375,00/ VALOR TOTAL: R$ 124.500,00/ VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R$ 124.500,00. 1.1 - A aquisição do objeto desta licitação será solicitada diretamente à equipe gerenciadora da Ata de Registro de Preços, ficando estabelecido que seja obrigação da empresa entregar o produto, sem a cobrança de encargos, alugueres ou ônus, de qualquer natureza, conforme a disposição dos lotes, itens e subitens e ainda indicações constantes das relações do anexo I e no Termo de Referência deste edital. 1.2. - Desde a data da assinatura da(s) Ata(s) de Registro de Preços, a(s) detentora(s) se obriga(m) a adotar todas e quaisquer providências que forem necessárias para assegurar o perfeito cumprimento das obrigações assumidas. 1.3. - A SECRETARIA DE FINANÇAS não se obriga a firmar as contratações que poderão advir do Registro de Preços, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições. 2. DA SOLICITAÇÃO E DO FORNECIMENTO: 2.1 - Da Solicitação: A Administração deverá emitir Ordens de Fornecimento (OF), ou instrumento equivalente, contendo quantidade, discriminação do material, preço unitário e total, prazo de fornecimento, e a Nota de Empenho, ao detentor da Ata, de acordo com os quantitativos destinado para o órgão. 2.2 – Na OF ou documento equivalente deverá está declarado a Dotação Orçamentária que suprirá a despesa, contendo pelo menos a Fonte, a Classificação Funcional e o Elemento de Despesa. 2.3 - Do Fornecimento: De posse dos documentos acima, o detentor da Ata, nos prazos estabelecidos no Edital, fornecerá o material/ serviço requisitado no prazo de 5 dias uteis, a contar do Recebimento da OF e da Nota de Empenho, ou em outro prazo, conforme constar da OF. 3. DO PREÇO ESPECIFICAÇÃO E CONSUMO: 3.1. Os preços ofertados, especificação e consumo médio anual, marca do produto se for o caso, empresa e representante legal encontram-se enunciados nesta ata. 3.2. As aquisições pretendidas tem custo estimado anual orçado em R$ 124.500,00 (Cento e Vinte e quatro mil e quinhentos reais) apurado conforme licitação – PREGÃO ELETRÔNICO 002/2023/SEMF. 4. DO PRODUTO: 4.1. O objeto/ serviço fornecido deverá estar em total conformidade com as especificações constantes do anexo I e do Termo de Referência do edital do Pregão Eletrônico nº. 002/2023/SEMF, que faz parte integrante da Presente ATA. 5. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 5.1. - A Ata de Registro de Preços, ora firmada entre o Município, representado pela autoridade competente, e a(s) Detentora(s), terá validade de 12(meses), a partir da publicação no Diário Oficial do Município –DOM , conforme o inciso III do §3º do art. 15 da Lei nº 8.666 de 1993. 5.2. Podendo os contratos decorrentes desta ser prorrogados por igual período até o limite de 60 meses, quando a proposta continuar se mostrando vantajosa, desde que haja interesse da Administração e aceitação das partes. 5.3. A (s) Empresa (s) detentora (s) da Ata de Registro de Preços deverão manifestar, por escrito, seu eventual interesse na prorrogação do ajuste, em prazo não inferior a 30 (trinta) dias do términodo contrato. A ausência do pronunciamento, dentro do prazo, dará ensejo à Administração, a seu exclusivo critério, de promover nova licitação, item, descabendo à detentora o direito a qualquer recurso ouindenização. 5.4. À Secretaria de Finanças no atendimento do interesse público, fica assegurado o direito de exigir que a detentora, conforme o caso prossiga na execução do ajuste, pelo período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar brusca interrupção da prestação dos serviços. Homologado o resultado da licitação, será celebrada Ata de Registro de Preços, que firmará ocompromisso para futura contratação entre as partes. 5.5. A Ata de Registro de Preços será firmada entre a SEMF e a empresa detentora do registro de preços (melhor lance), o qual consignará os direitos e obrigações das partes e é instrumento quefaz parte integrante e complementar deste Edital, independente de transcrição. 5.7. O licitante vencedor será convocado a assinar a Ata de Registro de Preços, retirar ou aceitar oinstrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação. 5.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, retirar ou aceitar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas. 5.9. Sempre que o licitante vencedor não atender à convocação para assinar a Ata de Registro de Preços, é facultado à Administração convocar remanescentes, na ordem de classificação,ou revogar o item específico ou a licitação. 5.10. As alterações contratuais serão processadas mediante Termo Aditivo, devidamente justificado e autorizado pela Assessoria jurídica da SEMF/PGM. 5.11. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva ATA, computados nestes as eventuais prorrogações, nos termos do art. 4º do Decreto Municipal 9.175/09. 5.12. Não havendo êxito nas negociações, a SEMF deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa. 5.13. Os preços registrados serão cancelados por razões de interesse público devidamente fundamentado, bem como nos casos seguintes: a) Pela Administração, mediante notificação direta, quando a detentora da Ata de Registro de Preços; b) Não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços; c) Não formalizar o contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável pela Administração; d) Der causa à rescisão administrativa do contrato; e) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato; f) Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese do mesmo se tornar superior ao praticado no mercado; g) For penalizada com declaração de inidoneidade ou com suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, nos termos dos incisos III e IV do art. 87 da LeiFederal nº 8.666/93; h) Impedida de licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02. 5.14. O cancelamento do Registro de Preços, assegurados o contraditório e a ampla defesa, poderá ser formalizado mediante despacho da autoridade competente ou 5.15. Pela detentora da Ata de Registros de Preços quando, mediante solicitação formal, comprovar sua impossibilidade definitiva de cumprir exigências do instrumento convocatório. 5.16. O cancelamento do registro de preços, não impede a Administração de aplicaras penalidades cabíveis à detentora da Ata de Registro de Preços, quando não aceitas as justificativas por ela apresentadas. 5.17. Na hipótese do preço registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado, a Administração deverá convocar: a) a detentora da Ata de Registro de Preços para negociar a redução do preço e suaadequação ao do mercado, caso frustrada a negociação, liberá-la do compromisso assumido, respeitando-se os contratos firmados; b) os demais fornecedores que tiverem seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação. 5.18. Não havendo êxito nas negociações, o preço registrado será cancelado. 5.19. Quando o preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Administração poderá: a) liberar a detentora da Ata de Registro de Preços, sem aplicação de penalidades, desde que a mesma apresente o requerimento antes do recebimento do pedido de fornecimento e/ou da assinatura do instrumento de contrato; b) convocar os demais fornecedores que tiveram seus preços registrados visando igual oportunidade de negociação. 5.19. Não havendo êxito na negociação, a Administração deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços. 5.20. Os preços registrados poderão ser suspensos no seguinte caso: a) pela Administração, através de edital, quando por ela julgado que a detentora da Ata de Registro de Preços encontra-se temporariamente impossibilitada de cumprir as exigências destalicitação, ou ainda, por interesse administrativo, ressalvados as contratações levadas a efeito até a data da decisão. 6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E FISCALIZAÇÃO: 6.1. Cabe ao Contratante: 1. Esclarecer eventuais dúvidas sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveisinterferências que por ventura não tenham sido suficientemente esclarecidas; 2. Permitir acesso dos empregados da Contrata da às suas dependências, sempre que necessário àexecução dos serviços, nos horários previamente acordados; 3. Notificar, por escrito, à Contrata da ocorrência de quaisquer imperfeições no curso daexecução dos serviços; 4. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato; 5. Efetuar os pagamentos devidos pelo fornecimento do objeto, desde que cumpridas todas asformalidades e exigências do Contrato; 6. Prestar informações e os esclarecimentos pertinentes às normas internas do Contratante quantoao uso das instalações, caso venham ser solicitadas pelos empregados da Contratada; 7. Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato. 8. Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigaçõesdecorrentes da licitação; 9. Fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto licitado; 10. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega do objetolicitado, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas; 11. Providenciar o pagamento à Contratada no devido prazo fixado no contrato, após a execu-

çãodo serviço/fornecimento do material; 12. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham ser solicitados pela contratada; 13. Comunicar com no mínimo 24h de antecedência à contratada os serviços excepcionais como horários e endereços, sempre que houver necessidade dos mesmos; 14. Nomear posteriormente à licitação o fiscal do contrato. 6.2. Da Fiscalização do Contrato: 1. A execução e acompanhamento do instrumento contratual será fiscalizado pela Coordenação Administrativa, que será responsável pelos serviços tendo autoridade para exercer em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual; 2. À Fiscalização a ser efetivada Coordenação Administrativa compete, entre outras atribuições; 3. Solicitar à Contratada e seus prepostos, por escrito e devidamente protocolado, com, no mínimo, 02 (dois) dias de antecedência, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução deste contrato; 4. Obter da Administração, por escrito e devidamente protocolado, com, no mínimo, 05 (cinco) dias de antecedência, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução deste contrato; 5. Anexar aos autos do processo licitatório ou administrativo correspondente, cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências; 6. Verificar a conformidade da execução contratual com as normas especificadas e se os procedimentos e material empregado são adequados para garantir a qualidade desejada; 7. Ordenar à Contratada que reponha os serviços em desacordo com o especificado; 8. Atestar o recebimento do objeto contratual, no processo administrativo de pagamento requerido pela Contratada; 9. Informar imediatamente, no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar da data do conhecimento pelo fiscal do contrato quaisquer erros, imperfeições ou desacordos com as especificações ou prazo de execução dos serviços que forem verificadas na execução deste contrato para que a contratada seja acionada juridicamente no prazo máximo de 02 (dois) dias a contar da data do conhecimento pelo fiscal do contrato; 10. Acompanhar os prazos de execução e de vigência deste termo contratual, manifestando-sequanto ao interesse de renovação do contrato informando a Assessoria Jurídica no prazo máximo de 15 (dez) dias antes do término destes prazos. 7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: 7.1. Cabe à Contratada o cumprimento das seguintes obrigações, além daquelas já descritas neste Termo de Referência: 1. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do serviço e por outros correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales refeição, vales transporte e outras que por ventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público; 2. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do Contratante; 3. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do Contratante, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante; 4. Comunicar à fiscalização do Contratante qualquer anormalidade encontrada e prestar os esclarecimentos solicitados; 5. Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação; 6. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado; 7. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado; 8. Corrigir, alterar e /ou refazer no prazo definido pela FISCALIZAÇÃO os serviços que, ajuízo desta, não for em considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado; 9. Manter seus empregados sob as normas disciplinares do Contratante, substituindo, no prazo máximo de24 (vinte e quatro) horas qualquer deles considerado inconveniente; 10. Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes ao Contrato, que venham a ser solicitados pelo Contratante; 7.2. À Contratada caberá também assumir a responsabilidade por: 1. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante; 2. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do Contratante; 3. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência. 4. Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação; 7.3. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Contratante, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Contratante; 7.4. É expressamente vedada à Contratada a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município de Teresina durante a vigência deste contrato; 7.5. A Contratada não poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relative à execução do objeto, responsabilizando-se por qualquer onus decorrente destes-fatos. 8. DAS PENALIDADES E MULTAS: 8.1. As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei n°. 8.666/93. 8.2. A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do Contrato será calculada sobre o valor dos serviços não concluídos, competindo sua aplicação ao titular doórgão contratante, observando os seguintes percentuais, bem como limite de 10% (vinte por cento), na forma abaixo: 1. de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 15 (quinze) dias; 2. de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 16° (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a30 (trinta) dias; 3. de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 31° (trigésimo primeiro) dia, cuja incidência deverá respeitar o limite total de mora em 10% (vinte por cento), conforme regra fixada no enunciado deste item12.2. 4. Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quandoa Contratada; 5. Prestar informações inexatas ou obstacular o acesso à fiscalização da Contratante, no cumprimento de suas atividades; 6. Desatender às determinações da fiscalização da Contratante; 7. Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendoainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida. 8.3. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada: 1. Executar os serviços em desacordo com o projeto básico, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas; 2. Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer a toque, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros,independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados; 3. Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados. 4. A aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos: 4.1. Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo ao Município de Teresina, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo; 4.2. Execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade; 4.3. Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades da Contratante, desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade. 8.4. Suspensão Temporária do Direito de Licitar e Contratar com a Administração; 8.4.1. A suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Teresina pode ser aplicada aos Licitantes e contratados cujos inadimplementos culposos prejudicarem o procedimento licitatório ou a execução do Contrato, por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 05(cinco) dias úteis dadatado recebimento da intimação; 8.4.2. A penalida de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Teresina nos seguintes prazos e situações: 1. Por 06 (seis) meses nos seguintes casos: - Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente e na licitação que tenha acarretado prejuízos significativos para o Município de Teresina; - Execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência. 2. Por 01 (um) ano: a) Quando a Contratada se recusar a assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela Contratante. 3. Por 02 (dois) anos, quando a Contratada: - Não concluir os serviços contratados; - Prestar os serviços em desacordo com o Termo de Referência ou com qualquer outra irregularidade, contrariando o disposto no Edital de licitação, não efetuando sua substituição ou correção no prazo determinado pela Contratante; - Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízos ao Município de Teresina, ensejando a rescisão do Contrato ou frustração do processo licitatório; - Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação; - Demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município de Teresina, em virtude de atos ilícitos praticados; - Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham conhecimento em razão da execução deste Contrato, sem anuência prévia da Contratante. 8.5. Declaração de Inidoneidade para Licitar e Contratar com a Administração Pública: 8.5.1. A declaração de inidoneidade será proposta pelo agente responsável pelo acompanhamento da execução contratual ao Representante da Contratante se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Município de Teresina, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Município de Teresina ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas. 8.5.2. A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante o Diretor Presidente da Contratante, depois de ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 02 (dois) anos. 8.5.3. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração

Pública será aplicada à Contratada nos casos em que: 8.5.4. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; 8.5.5. praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação; 8.5.6. demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município de Teresina, em virtude de atos ilícitos praticados; 8.5.7. reproduzir,divulgarouutilizarembenefícioprópriooudeterceiros,quaisquerinformações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste Contrato, sem consentimento prévio da Contratante, em caso de reincidência; 8.5.8. apresentar à Contratante qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, como objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual; 8.5.9. praticar fato capitulado como crime pela Lei nº 8.666/93. 8.5.10. Independentemente das sanções a que se referem os itens acima, o licitante vencedor ou contratado está sujeito ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a Contratante propor que seja responsabilizada: 8.5.11. civilmente, nos termos do Código Civil; 8.5.12. perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades da Contratada ou do exercício profissional a elas pertinente; 8.5.13. criminalmente, na forma da legislação pertinente. 8.5.14. Nenhum pagamento será feito ao executor dos serviços que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres. 8.5.15. As sanções serão aplicadas pelo Titular da Contratante, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3° do Art. 87 da Lei n° 8.666/93. 8.5.16. As multas administrativas previstas neste instrumento não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas. 9. DA SUBCONTRATAÇÃO: 9.1. É expressamente vedada a subcontratação, no todo ou em parte, da execução deste contrato, sem anuência expressa da Contratante. 10. DOS SERVIÇOS DA CONSULTORIA: 10.1. Estão elencados no Termo de Refencia e no edital e serão anexados À presente ATA quando da assinatura da mesma. 11. LOCAL E DO PRAZO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: 11.1. Pelo menos 75% (setenta e cinco) por cento das horas a serem dispensadas à prestação dos serviços contratados deverão ser prestadas nas instalações da Contratante, e esta ficará responsável pela cessão de espaços para reuniões, entrevistas e visitas. 11.2. Os serviços deverão ser prestados nas condições especificadas neste Termo de Referência. 11.3. O prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses após a emissão da ordem de serviço pela Prefeitura. 11.4. Os serviços terão início após emissão da Ordem de Serviço e serão executados de acordo com o cronograma. O prazo para elaboração e entrega dos produtos será idêntico aos definidosno cronograma físico-financeiro, podendo ser prorrogado por período suficiente, condicionada à prorrogação do PMAT em nível municipal. 12. DO LOCAL DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS: 12.1. Os serviços serão executados pela contratada na forma, quantidade e qualidade pactuada, a partir da data de assinatura do contrato e após a emissão da ordem de serviço, no seguinte local, a critério do contratante: a) Nas instalações do contratante, em sua sede; b) A contratada arcará com todas as despesas de deslocamento, alimentação, hospedagem e outras decorrentes dos seus profissionais envolvidos na prestação dos serviços, caso não disponha de profissionais residentes no local da execução do serviço. 12.2. Serviços fora da sede: a) As etapas de execução deverão seguir os prazos máximos especificados no Cronograma Físico/Financeiro do Termo de Referência. 1. O prazo para execução dos serviços será acordado entre a SEMF e a empresa vencedora após a emissão da ordem de serviço pela Prefeitura. 2. Os serviços terão início após emissão da Ordem de Serviço e serão executados de acordo com o cronograma. O prazo para elaboração e entrega dos produtos será idêntico aos definidos no cronograma, podendo ser prorrogado por período suficiente, sendo comprovada a necessidade, mediante justificativa e aceite do Contratante; b) Os serviços que forem prestados nas instalações do contratante deverão ser realizados em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 13h30min, podendo, em exceções devidamente justificadas e formalmente autorizadas pelo contratante, ser executadas em outros dias e horários. 12.3. Recebimento dos serviços: a) Os serviços serão considerados prestados e recebidos pela CONTRATANTE após a entrega, pela CONTRATADA, do Relatório de Atividades Executadas e dos produtos correspondentes, devidamente atestados pela Comissão de Fiscalização e aprovado pelo Responsável Técnico do Município, podendo ser rejeitados caso desatendam às especificações exigidas. 13. DA FONTE DE RECURSO: 13.1. Os recursos para a contratação de Consultoria para o gerenciamento da Implantação do Programa de Modernização da administração Tributária e dos Setores Sociais Básicos – PMAT, serão os seguintes: Fonte: 1500100 - Recursos não Vinculados de Impostos - GERAL; Elemento de Despesa: .3.90.39 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica; Atividade: 08001 . 04122 0017 2 . 027 - Administração da SEMF. 13.2. O custo global através de pesquisas de preço é de R$ 222.000,00 (duzentos e vinte e dois mil reais). 14. DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO: 14.1. As solicitações de materiais/serviços serão efetuadas pela Secretaria Municipal de Finanças de Teresina, responsável pelo gerenciamento da Ata e a autorização para aquisição e emissão de empenho SRP. 15. DO PAGAMENTO: a) Os pagamentos advindos da contratação almejada serão efetuados em até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, exclusivamente no Banco do Brasil; b) Os pagamentos serão realizados mediante medições mensais dos serviços entregues conforme cronograma físico – financeiro e a comprovação de atendimentos dos eventos descritos neste Termo de Referência; c) Pode ser realizado o pagamento conforme a realização dos serviços atestados parcialmente mediante as respectivas medições, limitadas à(s) parcela(s) dos percentuais constantes do cronograma físico-financeiro e conforme o autorizado mediante Ordem(ns) de serviços específicas; d) Pode ser realizado outro regime de pagamento execução conforme metas de cronograma de execução específico e previamente aprovado e autorizado pelo CONTRATANTE; e) A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à Contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo fixado acima começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida; f) Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; g) É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento; h) Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela Internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade; i) A Licitante Vencedora não receberá pagamento enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento. Cessadas estas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária; j) O pagamento fica condicionado a apresentação dos documentos abaixo relacionados: - Certidão de Regularidade Fiscal para com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal; - Serão pagos os serviços efetivamente solicitados e devidamente recebidos e atestados e em conformidade com as requisições expedidas; - É vedado o pagamento antes da liquidação nos termos do art. 62 da Lei nº 4.320/64. 16. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO: 16.1. Os serviços e atividades deverão ser elaborados fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do presente instrumento e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial; 16.2. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, a aquisição será acompanhada e fiscalizada pela UEM (Unidade de Execução Municipal do Programa PMAT) da contratante, que será responsável pelos serviços de forma a fazer cumprir rigorosamente os detalhes executivos, as especificações, os prazos e as condições; 16.3. O representante da contratante, sob pena de responsabilização administrativa, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seu superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes; 16.4. A fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993, nem a exime de manter fiscalização própria; 16.5. Não serão aceitos serviços que estiverem em desacordo com as especificações, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários, sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado; 16.6. Compete, ainda, especificamente à FISCALIZAÇÃO: a) Indicar à contratada, todos os elementos indispensáveis ao início do fornecimento, imediatamente após o recebimento da Requisição de fornecimento; b) Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela contratada; c) Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à contratada; d) Autorizar as providências necessárias junto a terceiros para a realização das entregas; e) Dar à Secretaria Municipal de Finanças imediata ciência dos fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a contratada ou mesmo à rescisão do Contrato. 17. RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, nas hipóteses adiante descritas. 17.1. Pela ADMINISTRAÇÃO, quando: 17.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços; 17.1.2. A detentora não formalizar contrato individual decorrente do Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa. 17.1.3. A detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do Registro de Preços; 17.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente deste instrumento de registro; 17.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos pratica-

dos pelo mercado e a detentora não aceitar sua redução 17.1.6. Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração. 17.1.7. Sempre que ficar constatado que a detentora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação. 17.1.8. A comunicação de cancelamento do preço registrado, nos casos previstos no item anterior, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento à Detentora, juntando- se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação noDOM/PI, pelo menos por uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado dez dias após a publicação. 17.1.9. Fica estabelecido que a detentora da ata deverá comunicar imediatamente à SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS através da Comissão Especial de Licitação e Gerência de Administração qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária e outras julgáveisnecessárias para o recebimento de correspondência e outros documentos 17.2 Pela DETENTORA, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata de Registro de Preços, sem prejuízos das sanções cabíveis. 17.2.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula 7, caso não aceitas as razões do pedido. 17.2.2. A rescisão ou suspensão da prestação dos serviços com fundamento no artigo 78, inciso XV (por fato da contratante), da Lei nº. 8666/93 deverá ser notificada expressamente a contratante, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias. 17.3. A Administração, ao seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, para assumirem o fornecimento do objeto da Ata de Registro de Preços, desde que concordem com o fornecimento nas mesmas condições propostas pela(s) detentora(s). 18. DISPOSIÇÕES FINAIS: 18.1. O compromisso de aquisição de bens só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho, carta-contrato ou instrumento equivalente, decorrente da Ata de Registro de Preços; 18.2 As unidades do município se obrigam a utilizar exclusivamente o registro de preço, podendo a administração cancelá-lo a qualquer momento, desde que julgue conveniente ou oportuno, sem que tal decisão caiba recurso de sua detentora ou qualquer indenização por parte do Município. 18.3. Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei nº. 8666/93 têm caráter orientativo (preço máximo). A pesquisa de preço realizada deverá constar no respectivo processo de pagamento. 18.4. Os pedidos às detentoras da Ata deverão ser efetuados através de ORDEM DE FORNECIMENTO e NOTA DE EMPENHO, protocolizados ou enviados através de e-mail ou outra forma semelhante, deles constando: data, valor unitário e quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se sua cópia nos processos de liquidação e de requisição. 18.5. A detentora fica obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços ou do Contrato resultante da mesma, e demais acréscimos necessários conforme disposição legal. 18.6. Caso o fornecimento do objeto não corresponda às especificações editalícias e desta Ata, serão rescindidos, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e nesta Ata. 18.7. O preço a ser pago pela contratante será o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da Ata do SRP, independentemente da data de entrega do produto, ou de autorização de readequação através da autoridade competente, nesse intervalo de tempo. 18.8. Na hipótese da detentora da Ata de Registro de Preços negarem-se a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo Correio, via AR ou sob registro, considerando-se como efetivamente recebido, 24 (vinte e quatro horas) da data da postagem, para todos os efeitos legais. 18.9. A detentora da Ata de Registro de Preços deverá comunicar à administração, toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização. 18.10. As alterações contratuais obedecerão à Lei nº 8666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94 ou legislação que as vierem a substituir. 18.11. Ao detentor da Ata cabe assegurar o fornecimento do material conforme definido na sua proposta e aceito pelo Pregoeiro, sem prejuízo de todas as disposições previstas no Código do Consumidor. 18.12. Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão conforme item 16. 18.13. Caberá ao fornecedor da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes. 18.14. As contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes do Pregão. 18.15. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para "carona". 18.16. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à ata, após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata, exceto quando, justificadamente não houver previsão no Edital para aquisição ou contratação pelo órgão gerenciador. 18.17. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata. 18.18. Compete o órgão não participante, os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador. 18.19. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta Ata de SRP, é competente, por força de lei, o Foro da Capital de Teresina, observadas as disposições constantes do § 6º do artigo 32 da Lei nº 8666/93. Teresina/PI, 01 de agosto de 2023. GESTOR DA ATA: Admilson Brasil Lustosa Filho, Secretário Municipal de Finanças.

ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023
PROCESSO SEI Nº 00043.005630/2023-16

L. P. ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTABIL E TRIBUTARIA EIRELI	C.N.P.J.	35.627.565/0001-88
RUA JOAQUIM BEZERRA, Nº 13 – MESSEJANA – CEP 60.842-010 - FORTALEZA - CEARÁ	INSC. MUNICIPAL	625094-7
REPRES: DOMINGOS CHAVES PINTO FILHO	FONE:	(85) 99987-7891
E-MAIL: LP_CONSULTORIA@YAHOO.COM		

ITEM 1: ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA PARA ACOMPANHAMENTO DE REVISÃO, EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PROGRAMA DE MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, TRIBUTÁRIA E DOS SETORE SOCIAIS BÁSICOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA – PMAT./ UNIDADE: MÊS/ QUANTIDADE: 12/ VALOR UNITÁRIO: R$ 10.375,00/ VALOR TOTAL: R$ 124.500,00/ VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R$ 124.500,00. CONTRATADO: L. P. ASSESSORIA E CONSULTORIA CONTÁBIL E TRIBUTÁRIA EIRELI/ TELEFONE: 85 99987-7891. Observação: Fica a empresa contratada ciente do conteúdo da Ata de Registro de Preços nº 001/2023, referente ao Pregão Eletrônico nº 002/2023 – CEL/SEMF.

Secretaria Municipal de Educação

ID: 000440357200112023

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL Nº 63/2023/SEMEC/PMT – REF. AO CONTRATO Nº 116/2021/SEMEC/PMT – PROCESSO ADMINISTRATIVO DE DISPENSA Nº 00044.002088/2021-61/SEMEC/PMT – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 03/2021/SEMEC - Artigo 24, Inciso X, da Lei 8.666/93 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00044.010279/2023-58/SEMEC/PMT. LOCATÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMEC, inscrita no CNPJ sob o nº 06.554.869/0005-98. LOCADORA: FUNDAÇÃO TAQUARI, Fundação de Direito Privado, inscrita no CNPJ nº 07.502.605/0001-20. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO O presente Termo Aditivo tem por objeto as alterações ao Contrato 116/2021/SEMEC, conforme abaixo: 1.1. A PRORROGAÇÃO do prazo de vigência do contrato por mais um período de 24 (vinte e quatro) meses, tendo início em 05/08/2023, se encerrando em 04/08/2025, resguardado o direito ao pedido de reajuste/revisão. CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Classificação Orçamentária: 09001.1236100172.647 - Administração do Ensino Fundamental e 09001.1236500172.646 - Administração da Educação Infantil; Elemento de Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica; Fonte de Recursos: 1500200 - Recursos não Vinculados de Impostos-EDUCAÇÃO. DATA DA ASSINATURA: 02/08/2023. ASSINAM: PELA LOCATÁRIA: Nouga Cardoso Batista, Secretário Municipal de Educação; PELA LOCADORA: LUIS CARLOS PEREIRA DA SILVA.

ID: 000440357200122023

EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO CONTRATUAL Nº 64/2023/SEMEC/PMT – CONTRATO N.º 605/2017/SEMEC/PMT – PROCESSO ADMINISTRATIVO DE DISPENSA N.º 044.04823/2017/SEMEC/PMT – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 29/2017/SEMEC - Artigo 24, Inciso X, da Lei nº 8.666/93 – PROCESSO ADMINISTRATIVO

Nº 00044.010170/2023-91/SEMEC/PMT. LOCATÁRIA: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMEC, inscrita no CNPJ sob o nº 06.554.869/0005-98. CONTRATADA: J. A. ROCHA FILHO SERVIÇOS IMOBILIÁRIOS EIRELI - EPP, nome fantasia IMOBILIÁRIA ROCHA FILHO, empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 02.418.305/0001-43. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO Constitui objeto deste Termo Aditivo as alterações ao Contrato nº 605/2017/SEMEC, conforme abaixo: 1.1. A PRORROGAÇÃO do prazo de vigência por mais um período de 12 (doze) meses, tendo início em 04/08/2023, vigorando, portanto, até 04/08/2024. CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Classificação Orçamentária - 09001. 1236500172.646 - Administração da Educação Infantil; Elemento de Despesa - 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - P. Jurídica; Fonte de Recursos - 1500200 - Recursos não Vinculados de Impostos-EDUCAÇÃO. DATA DA ASSINATURA: 02/08/2023. ASSINAM: PELA LOCATÁRIA: Nouga Cardoso Batista, Secretário Municipal de Educação; PELA CONTRATADA: Jose Alberto Rocha Filho, Fornecedor.

ID: 000440357200132023

EXTRATO DO CONTRATO Nº 74/2023/SEMEC/PMT – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00044.017116/2022-53/SEMEC/PMT – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 06/2023/SEMEC - art. 24, X, da Lei nº 8.666/93. PROMITENTE VENDEDOR: SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO - SESC, inscrito no CNPJ sob o nº3.469.164/0001-11. PROMITENTE COMPRADOR: O MUNICÍPIO DE TERESINA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito sob o CNPJ nº 06.554.869/0001-64, e SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMEC, inscrita no CNPJ sob o nº 06.554.869/0005-98, doravante denominada CONTRATANTE. Cláusula 1ª. - DO IMÓVEL OBJETO DESTE CONTRATO: O objeto do presente contrato é a compra e venda do imóvel denominado “Sesc Centro” (Sesc José Elias Tajra), regularmente inscrita no CNPJ sob o nº 03.581.526/0006-05, com área de 1.960,00 m², localizada na Av. Maranhão, nº 110, bairro Centro - Teresina/PI - CEP 64001-010. Cláusula 2ª. - DO PREÇO, DA FORMA E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO. O PROMITENTE COMPRADOR pagará ao PROMITENTE VENDEDOR o preço certo e ajustado na Concorrência 23/0002 (VENDA) de R$ 6.371.082,16 (seis milhões, trezentos setenta um mil, oitenta dois reais, dezesseis centavos). Cláusula 13. - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Parágrafo primeiro. A despesa ocorrerá na(s) classificação(ões) orçamentária(s) 09001.1236100172.647 - Administração do Ensino Fundamental e 09001.1236500172.646 - Administração da Educação Infantil, Natureza de despesa 4.4.90.61 - Aquisição de Imóveis e Fonte de recursos 1500200 - Recursos não vinculados de impostos - educação. Parágrafo segundo. Nota de Empenho 13559/2022 e Nota de Empenho 13578/2022. DATA DE ASSINATURA: 02/08/2023. ASSINAM: Documento assinado eletronicamente por Nouga Cardoso Batista, Secretário Municipal de Educação, em 31/07/2023, às 14:22, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT. Documento assinado eletronicamente por FRANCISCO VALDECI DE SOUSA CAVALCANTE, Usuário Externo, em 31/07/2023, às 15:54, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT. Documento assinado eletronicamente por José Pessoa Leal, Prefeito de Teresina, em 02/08/2023, às 12:07, com fundamento no Decreto nº 24.514/2023 - PMT.

Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas

ID: 000490357200142023

RESOLUÇÃO Nº 01, CMDLGBTQIA+. Conselho Municipal dos Direitos da População de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais – Cmdlgbtqia+ Criado pela Lei de Nº 3.969 de 12 de Março de 2010. Rua Coelho Rodrigues,954, Centro, 3º Andar, Edifício Cenajus, CEP: 64.000-160 / Teresina (Pi) E-mail: cmlgbt@Gmail.Com / Telefone: (86) 3221-1841 Resolução Nº 01 de 25 de Julho de 2023. Dispõe Sobre a Prorrogação de Mandato da Mesa Diretora do Conselho Municipal de Direitos da População Lgbtqia+ de Teresina – Gestão 2020/2022. O Conselho Municipal de Direitos da População de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais – Cmdlgbt, No uso de suas Atribuições Legais e Regulamentadas pela Lei Nº 3.969, de 12 de Março De 2010.Considerando Que o Conselho Municipal de Direitos da População Lgbtqia+, É uma Instância de deliberação Colegiada que tem como competência: Deliberar, Normatizar e Fiscalizar as Políticas voltadas para estes segmentos; Considerando a deliberação do Colegiado na Terceira Reunião Extraordinária do Cmdlgbtqia+, realizada Reunião via On-line no Aplicativo Google-Meet no dia vinte e cinco de Julho de dois mil e Vinte e Três com primeira chamada as dez horas e segunda chamada as dez e meia. Resolve: Art.1º Aprovar a prorrogação do mandato da Mesa Diretora do biênio 2020/2022 do CMDLGBTQIA+ de Teresina até o dia 31 (trinta e um) de dezembro do corrente ano, tendo em vista o processo eleitoral da gestão de dois mil e vinte e três e dois mil e vinte cinco. (2023/2025). Art.2º_ Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua Publicação. Art.3º Revogam-se as disposições em contrário. Terceira reunião extraordinária do cmdlgbtqia+, realizada reunião via On-line no Aplicativo Google-Meet no dia vinte e cinco de Julho de dois mil e vinte e três com primeira chamada as dez horas e segunda chamada as dez e meia. Carlos André Pereira Santos Presidente do Cmdlgbtqia+/The Gestão 2020-2022

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

ID: 000780357200152023

JUSTIFICATIVA DE CHAMAMENTO PÚBLICO DISPENSADO. INTELIGÊNCIA DO ART. 29 DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00046.003437/2022-07. RECURSO PROVENIENTE DE EMENDA PARLAMENTAR. PARCERIA A SER FIRMADA ENTRE A SEMEL E A ASSOCIAÇÃO DE JUDÔ EXPEDITO FALCÃO – AJEF. EMENDA PARLAMENTAR INDIVIDUAL Nº 02/2023, PROPOSTA PELO VEREADOR ISMAEL SILVA. A PRINCÍPIO O CHAMAMENTO PÚBLICO É OBRIGATÓRIO PARA CELEBRAÇÃO DE QUALQUER MODALIDADE DE PARCERIA PREVISTA NA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014. TODAVIA, REFERIDA LEI TRAZ ALGUMAS EXCEÇÕES EM QUE PODERÁ HAVER A DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DO CHAMAMENTO, CONFORME SEUS ART. 29, 30 E 31. O PRESENTE PROCESSO ADMINISTRATIVO DIZ RESPEITO A FORMALIZAÇÃO DE UM TERMO DE FOMENTO ENTRE A SEMEL E A ASSOCIAÇÃO DE JUDÔ EXPEDITO FALCÃO – AJEF, EM QUE NÃO HÁ NECESSIDADE DA REALIZAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO, UMA VEZ QUE ENVOLVE RECURSO ORIUNDO DE EMENDA PARLAMENTAR, CONFORME PREVISÃO LEGAL NO ART. 29 DA LEI FEDERAL 13.019/2014, DESTINADA À OSC PARA DESENVOLVER O “PROJETO SUPERAÇÃO”, COM O OBJETIVO PROMOVER AÇÕES DE PRÁTICA ESPORTIVA, POR MEIO DA INCLUSÃO E DISSEMINAÇÃO DA PRÁTICA DO JUDÔ E DA CAPOEIRA, COM AULAS TEÓRICAS E PRÁTICAS, NO BAIRRO SANTA MARIA DA CODIPI E COMUNIDADES CIRCUNVIZINHAS, BENEFICIANDO ATÉ 100 ALUNOS DA COMUNIDADE ALVO A SER ATENDIDA, DE FAIXA ETÁRIA ENTRE 04 E 12 ANOS, CONFORME ASSEVERA O PLANO DE TRABALHO PRESENTE NO PROCESSO. ADEMAIS, É DE SE RESSALTAR QUE NÃO SE COGITA DA FALTA DE INTERESSE PÚBLICO NA PRESENTE PARCERIA, EIS QUE DESTINADA AO CUMPRIMENTO DE FINALIDADES ÍNSITAS AO SETOR DE ESPORTE. ANALISADA A QUESTÃO, E OBSERVADOS TODOS OS REQUISITOS E FORMALIDADE LEGAIS IMPOSTOS NAS LEIS, JUSTIFICA-SE A DISPENSA DO CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A CELEBRAÇÃO DA PARCERIA ORA PRETENDIDA. DATA DE ASSINATURA: 03 DE AGOSTO DE 2023. SIGNATÁRIO: RENATO PIRES BERGER.

Administração Indireta

Fundação Municipal de Saúde

ID: 000450357200162023

PORTARIA Nº 256/2023, DE 25 DE JULHO DE 2023. Versa sobre mudança de especialidade. O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, e com amparo no artigo 9º, parágrafos 4º a 6º, da Lei nº 3.747 de 04 de abril de 2008, RESOLVE: Art. 1º Conceder ao servidor RYAN NOGUEIRA LIMA, ocupante do cargo de Médico 24h, com matrículas n° 75890 e 86933, mudança de especialidade para para Médico 24h com Especialidade de Cirurgia Torácica, conforme solicitado no processo 00045.020732/2023-47.Art. 2º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação e produz efeitos desde a sua assinatura. Ari Ricardo da Rocha Gomes Ferreira, Presidente da Fundação Municipal de Saúde.

ID: 000450357200172023

PORTARIA Nº 257/2023, DE 25 DE JULHO DE 2023. Versa sobre mudança de especialidade. O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, e com amparo no artigo 9º, parágrafos 4º a 6º, da Lei nº 3.747 de 04 de abril de 2008, RESOLVE: Art. 1º Conceder ao servidor LEONARDO LIMA CAMPELO, ocupante do cargo de Wladimir Burlamaqui do Rego Monteiro Filho, Médico, 24h, Especialidade: Cirurgião Plantonista, matrícula nº: 028258, mudança de especialidade para Médico, 24h, Especialidade: Endoscopista, conforme solicitado no processo 00045.014121/2023-64. Art. 2º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação e produz efeitos desde a sua assinatura.

ID: 000450357200182023

PORTARIA Nº 258/2023, DE 25 DE JULHO DE 2023. Versa sobre mudança de especialidade. O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, e com amparo no artigo 9º, parágrafos 4º a 6º, da Lei nº 3.747 de 04 de abril de 2008, RESOLVE: Art. 1º Conceder ao servidor ADRIANA MARIA LIMA LUSTOSA, ocupante do Médica 20h Clínica, matrícula nº 53125, mudança de especialidade para Médica 20h Especialidade Psiquiatra, conforme solicitado no processo 00045.022869/2023-63. Art. 2º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação e produz efeitos desde a sua assinatura. Ari Ricardo da Rocha Gomes Ferreira, Presidente da Fundação Municipal de Saúde.

ID: 000450357200192023

PORTARIA Nº 259/2023, DE 25 DE JULHO DE 2023. Versa sobre mudança de especialidade. O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, e com amparo no artigo 9º, parágrafos 4º a 6º, da Lei nº 3.747 de 04 de abril de 2008, RESOLVE: Art. 1º Conceder ao servidor MARCOS CONDE MEDEIROS, ocupante do cargo de Médico 20h, Angiologista, com matrícula n° 28009, mudança de especialidade para Cirurgião Vascular, conforme solicitado no processo 00045.009047/2023-98. Art. 2º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação e produz efeitos desde a sua assinatura. Ari Ricardo da Rocha Gomes Ferreira, Presidente da Fundação Municipal de Saúde.

ID: 000450357200202023

PORTARIA Nº 264/2023, DE 01 DE AGOSTO DE 2023. Versa sobre mudança de especialidade. O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, e com amparo no artigo 9º, parágrafos 4º a 6º, da Lei nº 3.747 de 04 de abril de 2008, RESOLVE: Art. 1º Conceder à servidora EDINARI NUNES DE SOUSA LOPES, ocupante do cargo de Médica Obstetra Plantonista, com matrícula n° 84754, mudança de especialidade para Médica 20h Especialidade Mastologista, conforme solicitado no processo 00045.011742/2022-86. Art. 2º A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação e produz efeitos desde a sua assinatura. Ari Ricardo da Rocha Gomes Ferreira, Presidente da Fundação Municipal de Saúde.

ID: 000450357200212023

EDITAL Nº 01/2023 - DE SELEÇÃO PARA BOLSAS DO PROGRAMA "SERVIDOR UNIVERSITÁRIO – FMS / 2023" PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA – PMT FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS. A Fundação Municipal de Saúde - FMS, da Prefeitura Municipal de Teresina - PMT, conforme Lei n° 3.705/07, abre inscrições para seletivo para aquisição de bolsas de estudo do Programa "Servidor Universitário--FMS/2023", criado através da Lei n° 3.592 de 18 de dezembro de 2006. 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 1.1. O Programa "Servidor Universitário-FMS/2023" da Fundação Municipal de Saúde tem por objetivo promover o desenvolvimento institucional através do desenvolvimento dos seus servidores, mediante a concessão de bolsas integrais, conforme a legislação vigente. 2. DO PROGRAMA 2.1. O Programa disponibilizará 82 (oitenta e duas) bolsas integrais entre graduações e cursos técnicos aos servidores do quadro permanente da Fundação Municipal de Saúde. 2.2. As bolsas, objeto do presente Edital, serão concedidas durante todos os semestres do curso, observando-se o tempo regular de duração dos cursos técnicos e de graduações. 2.3. As bolsas concedidas pelo presente edital, são válidas apenas para a duração regular do curso, sem reprovações, não abrangendo períodos extras, semestres ou disciplinas retidas, 2ª chamada de provas, reprovação e demais atividades fora do período regular. 2.4.A avaliação e a seleção dos servidores/candidatos serão realizadas pela Comissão do programa "Servidor Universitário- FMS/2023". 3. DOS REQUISITOS 3.1. Para participar do Programa "Servidor Universitário- FMS/2023", o servidor/candidato deverá atender, obrigatória e cumulativamente, às seguintes condições: I - Ser servidor ativo do quadro permanente da FMS; II - Servidor que esteja em efetivo exercício profissional na FMS; III - Servidor que já tenha cumprido os 3 (três) anos de estágio probatório; IV - Servidor que NÃO tenha curso de grau técnico e/ou graduação. 3.2. Não pode participar do Programa "Servidor Universitário- FMS/2023", o servidor/candidato que se enquadre em uma das seguintes situações: I - Ter curso de grau técnico e/ou graduação em qualquer área para concorrer às bolsas de curso em grau técnico; II - Ter graduação em qualquer área para concorrer às bolsas de graduação; III - Estar matriculado/cursando, ainda que na qualidade de aluno não regular, especial, ouvinte, inscrito em disciplina/unidade curricular curso de nível técnico ou superior; IV - Ser beneficiário de bolsa de estudos ou qualquer outro tipo de auxílio financeiro para o mesmo fim, parcial ou integral, de qualquer fonte ou órgão de fomento; V - Estar afastado, ainda que em caráter temporário, em licença ou suspenso, exceto licença gestante e licença capacitação; VI - Servidor que tenha redução de carga horária; VII - Servidor que esteja à disposição de outro órgão, entidade ou poder, ainda que pertencente ao município de Teresina; VIII - Servidor que tenha sofrido penalidade administrativa, resultante de procedimento administrativo disciplinar nos últimos 05 (cinco) anos; IX - Servidor que tenha faltado ao serviço, sem justificativa aceita, por período de tempo que, somado, seja superior a 30 (trinta dias), nos últimos 05 (cinco) anos. 4.DAS INSCRIÇÕES4.1. Antes de efetuar a inscrição o servidor deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.4.2. O interessado deverá realizar a sua inscrição exclusivamente por meio da abertura de Processo VIA SEI (Sistema Eletrônico de Informações) que pode ser protocolado através do link - Usuários Externos do próprio servidor, https://processoeletronico.pmt.pi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&acao_origem=usuario_externo_gerar_senha&id_orgao_acesso_externo=0, o processo deverá ser direcionado à unidade NUQP-SELEÇÃO. 4.3. As inscrições ocorrerão do dia 04 de agosto de 2023 à 08 de agosto de 2023. 4.4. Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido neste Edital ou complementação posterior da documentação disposta no item 5.4.5. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do servidor/candidato, dispondo a Comissão do Programa "Servidor Universitário- FMS/2023" o direito de excluir da seleção aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta. 5. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO 5.1.1Requerimento devidamente preenchido; 5.1.2 RG e CPF; 5.1.3 Contracheque atualizado; 5.1.4 Termo de posse ou portaria de nomeação[1]; 5.1.5 Certificado ou declaração atualizada de conclusão do ensino médio; 5.1.6Declaração de que não possui graduação de nível superior (Anexo I); 5.1.7 Declaração de que não está matriculado/frequentando curso de nível técnico e/ou superior, ainda que, na qualidade de aluno não regular, especial, ouvinte inscrito em disciplina/unidade curricular (Anexo I); 5.1.8 Declaração de que NÃO é beneficiário de bolsa de estudos ou qualquer outro tipo de auxílio financeiro para o mesmo fim, parcial ou integral, de qualquer fonte ou órgão de fomento (Anexo I);5.1.9 Auto declaração de que NÃO sofreu penalidade Administrativa Disciplinar (Anexo I), devendo ser providenciada, em caso de aprovação a declaração de NADA CONSTA a ser emitida pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar da FMS, sob pena de não ter acesso a bolsa requerida.NOTA[1]: Para os servidores das especialidades Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias apresentar carteira de trabalho em que conste contrato de trabalho assinado pela Fundação Municipal de Saúde. 6.DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO 6.1. Os processos originados com as documentações acima citadas serão analisados pela Comissão do Programa "Servidor Universitário- FMS/2023" da FMS, cabendo à mesma o DEFERIMENTO OU INDEFERIMENTO sobre o requerimento do servidor/candidato.7.DAS BOLSAS 7.1. Serão concedidas 82 (oitenta e duas) bolsas de estudo distribuídas em 30 (trinta) bolsas de Graduações e 52 (cinquenta e duas) bolsas de Cursos Técnicos, conforme abaixo.7.1.1 Serão concedidas 30 (trinta) bolsas de estudo de graduação, divididos em dois grupos de cursos;7.1.2. Grupo I, com 10 (dez) bolsas, compreenderá os cursos de Administração, Ciências Contábeis, Direito e Engenharia de Produção;7.1.3. Grupo II, com 20 (vinte) bolsas, compreenderá os cursos de, Enfermagem, Psicologia, Nutrição, Fonoaudiologia, Fisioterapia, Odontologia, Biomedicina e Farmácia;7.2. Serão concedidas 52 (cinquenta e duas) bolsas de Cursos Técnicos, divididos em dois grupos:7.2.1. Técnico de enfermagem 32 (trinta e duas) bolsas;7.2.2. Técnico em radiologia 20 (vinte) bolsas.7.3. O servidor/candidato que inscrever-se para concorrer à bolsa de estudos de graduação, deverá optar no ato da inscrição a qual grupo (itens 7.1.1, 7.1.2), concorrerá;7.4. No ato da inscrição o servidor/candidato deverá, obrigatoriamente, no corpo do requerimento, declarar o curso ao qual pleiteia a bolsa;7.5.O servidor só poderá concorrer a cursos de bolsas de graduação, correlatos ao cargo que exerce, ou seja, que se enquadre a seu grupo funcional, nos termos dos Planos de Cargos, Carreiras e Salários dos Servidores Municipais, conforme

ANEXO II; 7.6.Após a divulgação do resultado serão convocados os aprovados, por ordem de classificação para comparecerem ao Núcleo de Qualificação Profissional-NQP/GDP/DRH-FMS, a fim de requererem suas bolsas de estudo.7.7. No caso de não haver pessoa (s) com deficiência (PCD) selecionadas no processo, a bolsa sucede ao servidor/classificado em ampla concorrência.7.8 A critério da comissão organizadora, caso restem bolsas sem preenchimento em razão de ausência de candidatos aptos, estas serão remanejadas para outro curso onde houver lista de candidatos classificados.7.9. A frequência às aulas não poderá, em hipótese alguma, ser prejudicial ao regular exercício do trabalho do servidor classificado, sob pena de cessação do benefício. 8. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO. 8.1. Para efeito de classificação, adotar-se-á os seguintes critérios de seleção, obedecendo a pontuação na tabela constante no ANEXO III: 8.1.1 Servidor que tiver maior tempo de serviço na FMS; 8.1.2. Servidor que tiver menor tempo de afastamento, independente do motivo, a ser apurado em dias; 8.1.3. Servidor que tiver menor remuneração; 8.2. Os casos de empate na classificação final serão resolvidos obedecendo-se aos seguintes critérios, na ordem em que aparecerem: 8.2.1. O de idade mais elevada; 8.2.2. O que tiver exercido a função de jurado; 8.2.3 Servidor que tiver menor remuneração. 9.DOS RECURSOS 9.1. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato relativo ao INDEFERIMENTO do seu requerimento.9.2. O recurso deve ser feito no processo de solicitação da bolsa feita pelo servidor no dia 18 de agosto de 2023, impreterivelmente.9.3. Não será aceito em hipótese alguma, recurso interposto fora do prazo.10. DO RESULTADO FINAL 10.1. A relação dos candidatos classificados na seleção, de que trata o presente Edital, será divulgada até o dia 21 de agosto de 2023, na FMS e no site eletrônico da FMS e Diário Oficial do Município - DOMWEB.11.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS11.1. Conforme legislação específica, fica reservado o percentual de 5% das vagas para portadores de necessidades especiais, sendo que no ato das inscrições o candidato deverá declarar-se como tal, para posterior avaliação.11.2. O servidor/candidato estará ciente das penalidades, no caso de constatação de inidoneidade dos documentos apresentados ou falsidade de informações prestadas, o que acarretará o cancelamento da bolsa, respondendo por todos os efeitos decorrentes do seu ato, nas esferas civil, penal e administrativa. 11.3 O servidor/candidato selecionado no processo seletivo, no ato do requerimento da bolsa, assinará Termo de Compromisso que, dentre outros dispositivos, estabelece: 11.3.1. No caso de desistência do curso antes do seu término, o servidor/classificado deverá ressarcir à Fundação Municipal de Saúde, o valor integral correspondente ao período frequentado, em parcela única, ressalvados os casos de força maior, como tal considerados pela FMS, através de avaliação da solicitação; 11.3.2. O participante se compromete a permanecer na Fundação Municipal de Saúde, por um período mínimo correspondente ao dobro da duração do curso ao qual foi beneficiado, sob pena de ressarcir a Fundação Municipal de Saúde, em parcela única, o valor integral do Curso. 11.4. A presente seleção somente terá validade para ingresso em cursos técnicos e/ou universitários iniciados no segundo semestre de 2023. 11.5. A inscrição neste Programa implicará na aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e das Normas Específicas, expedientes dos quais não se poderão alegar desconhecimento. 11.6. Será excluído do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais, o servidor/candidato que:11.6.1. Apresentar documentação ou declaração falsa ou inexata; 11.6.2. For responsável por falsa identificação pessoal; 11.6.3. Deixar de apresentar tempestivamente os documentos necessários à inscrição, conforme item 05 deste Edital. 11.6.4. Tentar utilizar meios ilícitos para participar da seleção; 11.6.5. Desrespeitar as normas deste edital; 11.6.6. Atentar contra a disciplina, boa ordem dos trabalhos, agir com descortesia para com qualquer membro da Comissão; 11.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Programa “Servidor Universitário-FMS/2023”. 11.8. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação. Teresina (PI), 03 de agosto de 2023.Ari Ricardo da Rocha Gomes Ferreira Presidente da Fundação Municipal de Saúde- FMS

ANEXO I

Eu,_____

_____

matrícula _____, CPF.: _____, servidor desta FMS, com vínculo EFETIVO, ocupante do cargo de _____ declaro para os devidos fins, em atendimento ao disposto no item 5 do Edital FMS nº 01/2023 que atendo aos requisitos exigidos, conforme discriminado abaixo e estou ciente que o não atendimento a qualquer um deles enseja na impossibilidade de participar da seleção:

1 - NÃO possuo:
( ) Curso técnico e/ou graduação
( ) Graduação de nível superior
2 - NÃO estou matriculado (a) e/ou frequentando curso de nível técnico e/ou superior, ainda que, na qualidade de aluno não regular, especial, ouvinte inscrito em disciplina/unidade curricular.
3 - NÃO sou beneficiário de bolsa de estudos ou qualquer outro tipo de auxílio financeiro para o mesmo fim, parcial ou integral, de qualquer fonte ou órgão de fomento.
4 - NÃO sofreu penalidade administrativa disciplinar nos últimos 05 (cinco) anos.

Declaro, para os devidos fins, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade.

Teresina, _____ / _____ /_____.

Assinatura do Candidato

ANEXO II - GRUPOS FUNCIONAIS

GRUPO	SEGMENTO	CARGOS	CURSOS
GRUPO I	ADMINISTRATIVO, PLANEJAMENTO E GESTÃO	AUXILIAR OPERACIONAL ADMINISTRATIVO	ADMINISTRAÇÃO
		AUXILIAR OPERACIONAL DE INFRAESTRUTURA	CIÊNCIAS CONTÁBEIS
		AUXILIAR OPERACIONAL ARTÍSTICO CULTURAL	DIREITO
		ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	ENGENHARIA DE PRODUÇÃO
		ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM INFORMÁTICA	
		ASSISTENTE TÉCNICO DE INFRAESTRUTURA	
		AUXILIAR TÉCNICO ARTÍSTICO CULTURAL	
GRUPO II	SAÚDE	ASSISTENTE TÉCNICO DE SAÚDE	BIOMEDICINA
		AGENTE DE SAÚDE E ENDEMIAS	ENFERMAGEM
			FARMÁCIA
			FISIOTERAPIA
			FONOAUDIOLOGIA
			NUTRIÇÃO
			ODONTOLOGIA
			PSICOLOGIA

ANEXO III- QUADRO DE VAGAS POR CURSO

CURSO	VAGAS
ENSINO SUPERIOR	
ODONTOLOGIA	4
NUTRIÇÃO	1
FONOAUDIOLOGIA	1
FISIOTERAPIA	1
FARMÁCIA	3
ENFERMAGEM	7
BIOMEDICINA	3
DIREITO	5
ENGENHARIA DE PRODUÇÃO	1
CIÊNCIAS CONTÁBEIS	1
PSICOLOGIA	1
ADMINISTRAÇÃO	2
TOTAL SUPERIOR	30
ENSINO TÉCNICO	
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	33
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	19
TOTAL TÉCNICO	52
BOLSAS DE ESTUDO DISPONIBILIZADAS	82

ANEXO IV - TABELA DE PONTUAÇÃO

COMPONENTES	INDIVIDUALIZAÇÃO	NOTA ATRIBUIDA AO CRITÉRIO
8.1.1 SERVIDOR QUE TIVER MAIOR TEMPO DE SERVIÇO NA FMS;	1 - DE 03 A 05 ANOS 2 - DE 05 ANOS E 01 DIA A 10 ANOS 3 - DE 10 ANOS E 01 DIA A 15 ANOS 4 - DE 15 ANOS E 01 DIAS ATÉ 20 ANOS 5 - A PARTIR DE 20 ANOS E 01 DIA	1 – 0,5 2 - 1,0 3 – 1,5 4 – 2,0 5 – 2,5

8.1.2. SERVIDOR QUE TIVER MENOR TEMPO DE AFASTAMENTO, INDEPENDENTE DO MOTIVO, A SER APURADO EM DIAS;	1 - ATÉ DE 30 DIAS 2 - ENTRE 31 E 90 DIAS 3 - ENTRE 91 E 120 DIAS 4 - ENTRE 121 E 150 DIAS 5 - ENTRE 151 E 365 DIAS 6 - A PARTIR DE 366 DIAS	1 – 3,0 2 – 2,5 3 – 2,0 4 – 1,5 5 – 1,0 6 – 0,5
8.1.3. SERVIDOR QUE TIVER MENOR REMUNERAÇÃO;	1- ATÉ R$ 1.320,00 2 – DE R$ 1.321,00 A R$ 2.640,00 3 – DE R$ 2.641,00 A R$ 3.960,00 4 – DE R$ 3.961,00 A R$ 5.280,00 5 – A PARTIR DE R$ 5.281,00	1 – 2,5 2 – 2,0 3 – 1,5 4 – 1,0 5 – 0,5

ANEXO V - CRONOGRAMA

EVENTO	DATA	LOCAL
INSCRIÇÕES	04 A 08/2023	PROCESSO VIA SEI (SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES), QUE PODE SER PROTOCOLADO ATRAVÉS DO LINK - USUÁRIOS EXTERNOS DO PRÓPRIO SERVIDOR
RESULTADO PRELIMINAR	17/08/2023	SITE DA FMS: HTTPS://FMS.PMT.PI.GOV.BR DOMWEB: HTTPS://DOM.PMT.PI.GOV.BR/LISTA_DIARIO.PHP
RECURSOS	18/08/2023	OS RECURSOS DEVERÃO SER PROTOCOLADOS VIA SEI, NA MESMA UNIDADE DE INSCRIÇÃO.
RESULTADO OFICIAL	21/08/2023	SITE DA FMS: HTTPS://FMS.PMT.PI.GOV.BR DOMWEB: HTTPS://DOM.PMT.PI.GOV.BR/LISTA_DIARIO.PHP

Fundação Municipal de Cultura Monsenhor Chaves

ID: 000660357200222023

PORTARIA Nº 234/2023 – FMC - DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 159/2023 DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA MONSENHOR CHAVES. A FUNDAÇÃO DE CULTURA MONSENHOR CHAVES, no uso de suas atribuições legais: RESOLVE: Art. 1º Designar o servidor abaixo indicado para em observância á legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal dos contratos firmados por esta Fundação Municipal de Cultura Monsenhor Chaves: : I - Gestor Titular: ANTÔNIO RICHARD NUNES VIEIRA, CPF n° 061.364.133-70; II – Fiscal Titular: FRANCILINA DE PAULA QUIRINO DE ARAUJO, CPF: 789.253.473-34.Art. 2º Compete aos servidores, designado como gestor e fiscal, gerenciar até o término de sua vigência: I – CONTRATO Nº 159/2023. II- CONTRATADO: JULYANNA DE SOUSA COSTA, inscrita no CNPJ 30.163.731/0001-19, doravante denominado CONTRATADO. III- VIGÊNCIA: O presente contrato terá prazo de contratação de 90 (noventa) dias, contados a partir de sua assinatura podendo ser prorrogado por igual ou inferior período, desde que devidamente justificado por escrito, mediante autorização do Ordenador da Despesa da Contratante, de acordo com as partes e nos termos do art. 57, caput e §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93. 3º Compete ao servidor, designado como fiscal do contrato, fiscalizar a execução relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das contribuições a ele confiadas. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Teresina, 31 de julho de 2023. Assina, Manoel Bezerra da Silva Neto, Presidente da FMC.

ID: 000660357200232023

PORTARIA Nº 310/2023 – FMC - DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 380/2023 DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA MONSENHOR CHAVES. A FUNDAÇÃO DE CULTURA MONSENHOR CHAVES, no uso de suas atribuições legais: RESOLVE: Art. 1º Designar o servidor abaixo indicado para em observância á legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal dos contratos firmados por esta Fundação Municipal de Cultura Monsenhor Chaves: I - Gestor Titular: ANTÔNIO RICHARD NUNES VIEIRA, CPF n° 061.364.133-70; II – Fiscal Titular: FRANCILINA DE PAULA QUIRINO DE ARAUJO, CPF: 789.253.473-34. Art. 2º Compete aos servidores, designado como gestor e fiscal, gerenciar até o término de sua vigência: I – CONTRATO Nº 380/2023. II- CONTRATADO: WASHINGTON DE CASTRO OLIVEIRA, CNPJ: 21616756/0001-30, especializada em produção musical, estabelecida na rua Desembargador Freitas, 1459, CEP: 64000-240, Teresina- PI, que tem como representante o Sr. Washington de Castro Oliveira, portador do RG: 2305204, SSP-PI, CPF: 021.954.563-43, doravante denominado CONTRATADO. III- VIGÊNCIA: O presente contrato terá prazo de contratação de 90 (noventa) dias, contados a partir de sua assinatura podendo ser prorrogado por igual ou inferior período, desde que devidamente justificado por escrito, mediante autorização do Ordenador da Despesa da Contratante, de acordo com as partes e nos termos do art. 57, caput e §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93. 3º Compete ao servidor, designado como fiscal do contrato, fiscalizar a execução relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das contribuições a ele confiadas. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Teresina, 31 de julho de 2023. Manoel Bezerra da Silva Neto.

ID: 000660357200242023

PORTARIA Nº 312/2023 – FMC - DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO Nº 386/2023 DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA MONSENHOR CHAVES. A FUNDAÇÃO DE CULTURA MONSENHOR CHAVES, no uso de suas atribuições legais: RESOLVE: Art. 1º Designar o servidor abaixo indicado para em observância á legislação vigente, atuarem como gestor e fiscal dos contratos firmados por esta Fundação Municipal de Cultura Monsenhor Chaves: I - Gestor Titular: ANTÔNIO RICHARD NUNES VIEIRA, CPF n° 061.364.133-70; II – Fiscal Titular: FRANCILINA DE PAULA QUIRINO DE ARAUJO, CPF: 789.253.473-34. Art. 2º Compete aos servidores, designado como gestor e fiscal, gerenciar até o término de sua vigência: I – CONTRATO Nº 386/2023. II- CONTRATADO: WASHINGTON DE CASTRO OLIVEIRA, CNPJ: 21616756/0001-30, especializada em produção musical, estabelecida na rua Desembargador Freitas, 1459, CEP: 64000-240, Teresina- PI, que tem como representante o Sr. Washington de Castro Oliveira, portador do RG: 2305204, SSP-PI, CPF: 021.954.563-43, doravante denominado CONTRATADO. III- VIGÊNCIA: O presente contrato terá prazo de contratação de 90 (noventa) dias, contados a partir de sua assinatura podendo ser prorrogado por igual ou inferior período, desde que devidamente justificado por escrito, mediante autorização do Ordenador da Despesa da Contratante, de acordo com as partes e nos termos do art. 57, caput e §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93. 3º Compete ao servidor, designado como fiscal do contrato, fiscalizar a execução relatando ao gestor do contrato os incidentes contratuais para que tome as providências cabíveis, além das demais atribuições legais a ele inerentes. Responde o fiscal pelo exercício das contribuições a ele confiadas. Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Teresina, 31 de julho de 2023. Manoel Bezerra da Silva Neto.

ID: 000660357200252023

DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 22/2023. ATO DE CHAMAMENTO PÚBLICO DISPENSADO O presente documento trata-se do ATO DE CHAMAMENTO PÚBLICO DISPENSADO, para formalização do Termo de Fomento com o Instituto Juventudes. O Município de Teresina, através da Fundação Municipal de Cultura Monsenhor Chaves – FMC informa que procederá com o Chamamento Público Dispensado de n° 22/2023. A celebração do Termo de Fomento justifica-se por chamamento público dispensado, tendo em vista que o recurso é proveniente da Emenda Parlamentar nº 08/2023, do Vereadora Pollyanna Rocha em conformidade ao disposto Lei Federal n° 13.019/2014, art. 29, alterada pela Lei n° 13.204/2015, bem como pelo Decreto Municipal n° 16.802/2017, art. 14, §2°, e alterações posteriores, conforme transcrição a seguir: "Art. 14. A seleção da organização da sociedade civil para celebrar parceria deverá ser realizada pela Administração Pública Municipal, por meio de chamamento público, que deverá adotar procedimentos claros, objetivos e simplificados. § 2º Os termos de fomento ou de colaboração, que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às Leis Orçamentárias Anuais, e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, nos termos do art. 29, da Lei Federal n 13.01972014, com alterações posteriores". A Lei Federal 13.019/2014 aduz em seu art. 29:" Art. 29. Os termos de colaboração ou de fomento que envolva recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta Lei." Considerando que a atual jurisprudência e legislação consideram existentes três modalidades nas situações onde não cabe, ou pode ser facultada, a realização de chamamento público, quais sejam: chamamento público por dispensa, por inexigibilidade ou dispensado, este último quando custeados com recursos financeiros advindos de emenda parlamentar, conclui-se que o presente termo de fomento com recursos advindos de emenda parlamentar, trata-se da modalidade de chamamento público dispensado. No caso em análise, em conformidade com o art. 29 da Lei Federal 13.019/2014, e art. 14, §2°, do Decreto Municipal 16.802/2017 e alterações posteriores, DEFIRO a formalização do Termo de Fomento, listado abaixo, sem a realização de Chamamento Público. PROCESSO N° 00046.003533/2022-34. TERMO DE FOMENTO: Nº 22/2023 – FMC. CONCEDENTE: FMC. ENTIDADE/CNPJ: INSTITUTO JUVENTUDES - CNPJ Nº 13.597.169/0001-12. OBJETO: WORKSHOPS DANÇAS E RITMOS. VIGÊNCIA: JULHO DE 2023. VALOR: R$96.000,00. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Órgão: 23. Unidade: 001. Fonte: 1500100. Ficha: 4. Dotação Orçamentária: 23001.

13451 0046 7.135 – Realizar atividades e serviços com recursos de Emendas Parlamentares - FCMC. Elemento de Despesa: 3.3.50.41 – Contribuições. FUNDAMENTO LEGAL: Art. 14, §2°, Decreto Municipal 16.802/17, nos termos do Art. 29, da Lei Federal 13.019/14. Providencie-se o cumprimento das medidas previstas no §1° do art. 32 da Lei 13.204/2015 e art. 19 do Decreto Municipal 16.802/2017 e alterações posteriores.

ID: 000660357200262023

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 22/2023 - INSTITUTO JUVENTUDES (o) sob o CNPJ nº 13.597.169/0001-12 com sede na Quadra 13, número 34, Parque Brasil I, CEP nº 64012-282, Teresina - Piauí, doravante denominada(o) ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC, representado neste ato por seu gerente geral, a Sra. MÔNICA MOURA DE ARAÚJO, brasileiro, inscrito sob o CPF nº 446.283.072-53, residente e domiciliada na Rua Ruth Rene Barbosa Guimarães, Nº 2861, Parque Ideal, CEP nº64073-430, Teresina/PI E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA MONSENHOR CHAVES. OBJETO: a Emenda Parlamentar nº 08/2023 do Vereadora Pollyanna Rocha processo administrativo eletrônico nº 00046.3533/2022-34, tendo por objeto – WORKSHOPS DE DANÇAS E RITMOS, dando maior visibilidade para manifestações da cultura popular em um local de fácil acesso para moradores dos diversos bairros da cidade. DOS RECURSOS FINANCEIROS: A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá para execução do presente Termo de Fomento os recursos no valor de R$96.000,00 (noventa e seis mil reais) única parcela, correndo a despesa à conta do: Órgão: 23. Unidade: 001. Fonte: 1500100. Ficha: 69. Dotação Orçamentária: 23001. 13451 0046 7.135 – Realizar atividades e serviços com recursos de Emendas Parlamentares - FCMC. Elemento de Despesa: 3.3.50.41 – Contribuições. VIGÊNCIA: O presente Termo de Fomento vigerá a partir da data de sua assinatura, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho, de 03 de agosto de 2023 a 27 de setembro de 2023, para a consecução de seu objeto e vedada a sua prorrogação. DATA DA ASSINATURA: 03 de agosto de 2023. Assinam: MANOEL BEZERRA DA SILVA NETO ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E, MÔNICA MOURA DE ARAÚJO, ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC.

ID: 000660357200272023

DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 23/2023. ATO DE CHAMAMENTO PÚBLICO DISPENSADO. O presente documento trata-se do ATO DE CHAMAMENTO PÚBLICO DISPENSADO, para formalização do Termo de Fomento com o Instituto Juventudes. O Município de Teresina, através da Fundação Municipal de Cultura Monsenhor Chaves – FMC informa que procederá com o Chamamento Público Dispensado de n° 23/2023. A celebração do Termo de Fomento justifica-se por chamamento público dispensado, tendo em vista que o recurso é proveniente da Emenda Parlamentar nº 09/2023, do Vereadora Ismael Silva em conformidade ao disposto Lei Federal n° 13.019/2014, art. 29, alterada pela Lei n° 13.204/2015, bem como pelo Decreto Municipal n° 16.802/2017, art. 14, §2°, e alterações posteriores, conforme transcrição a seguir: "Art. 14. A seleção da organização da sociedade civil para celebrar parceria deverá ser realizada pela Administração Pública Municipal, por meio de chamamento público, que deverá adotar procedimentos claros, objetivos e simplificados. § 2º Os termos de fomento ou de colaboração, que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às Leis Orçamentárias Anuais, e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, nos termos do art. 29, da Lei Federal n 13.01972014, com alterações posteriores". A Lei Federal 13.019/2014 aduz em seu art. 29: "Art. 29. Os termos de colaboração ou de fomento que envolva recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta Lei." Considerando que a atual jurisprudência e legislação consideram existentes três modalidades nas situações onde não cabe, ou pode ser facultada, a realização de chamamento público, quais sejam: chamamento público por dispensa, por inexigibilidade ou dispensado, este último quando custeados com recursos financeiros advindos de emenda parlamentar, conclui-se que o presente termo de fomento com recursos advindos de emenda parlamentar, trata-se da modalidade de chamamento público dispensado. No caso em análise, em conformidade com o art. 29 da Lei Federal 13.019/2014, e art. 14, §2°, do Decreto Municipal 16.802/2017 e alterações posteriores, DEFIRO a formalização do Termo de Fomento, listado abaixo, sem a realização de Chamamento Público. PROCESSO N° 00046.003444/2022-12. TERMO DE FOMENTO: Nº 23/2023 – FMC. CONCEDENTE: FMC. ENTIDADE/CNPJ: ASSOCIAÇÃO DOS AMIGOS DA ORQUESTRA SINFÔNICA DE TERESINA, CNPJ Nº 07.018.687/0001-31. OBJETO: Projeto Banda Escola 2023. VIGÊNCIA: Início:24/07/2023 Término: 31/05/2024. VALOR: R$100.000,00. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Órgão: 23. Unidade: 001. Fonte: 1500100. Ficha: 4. Dotação Orçamentária: 23001. 13451 0046 7.135 – Realizar atividades e serviços com recursos de Emendas Parlamentares - FCMC. Elemento de Despesa: 3.3.50.41 – Contribuições. FUNDAMENTO LEGAL: Art. 14, §2°, Decreto Municipal 16.802/17, nos termos do Art. 29, da Lei Federal 13.019/14. Providencie-se o cumprimento das medidas previstas no §1° do art. 32 da Lei 13.204/2015 e art. 19 do Decreto Municipal 16.802/2017 e alterações posteriores.

ID: 000660357200282023

EXTRATO DO TERMO DE FOMENTO Nº 23/2023 - AAOST – ASSOCIAÇÃO DE AMIGOS DA ORQUESTRA SINFÔNICA DE TERESINA, inscrita sob o CNPJ nº 07.018.687/0001-31, localizada na Rua Santa Luzia nº 1241, Bairro Centro, CEP 64.001-400, neste ato representada por seu Presidente o Sr. RAIMUNDO AURÉLIO MELO, portador de RG nº 235.771 SSPPI e inscrito sob o CPF nº 106.074.203-91, residente na Rua Deputado Sousa Santos 209, Apt 903 , Bairro São Cristóvão, Teresina/PI E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA MONSENHOR CHAVES. OBJETO: O presente Termo de Fomento, em referência a Emenda Parlamentar nº 09/2023, do Vereador Ismael Silva, processo administrativo eletrônico nº 00046.3444/2022-12 tendo por objeto "Projeto Banda Escola 2023". DOS RECURSOS FINANCEIROS: A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá para execução do presente Termo de Fomento os recursos no valor de R$100.000,00 (cem mil reais) única parcela, correndo a despesa à conta do: Órgão: 23. Unidade: 001. Fonte: 1500100. Ficha: 69. Dotação Orçamentária: 23001. 13451 0046 7.135 – Realizar atividades e serviços com recursos de Emendas Parlamentares - FCMC. Elemento de Despesa: 3.3.50.41 – Contribuições. VIGÊNCIA: O presente Termo de Fomento vigerá a partir da data de sua assinatura, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho, de 03 de agosto de 2023 a 27 de setembro de 2023, para a consecução de seu objeto e vedada a sua prorrogação. DATA DA ASSINATURA: 27 de julho de 2023. Assinam: MANOEL BEZERRA DA SILVA NETO ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E, RAIMUNDO AURÉLIO MELO, ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC.

Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina

ID: 000410357200292023

EDITAL Nº 01/2023 - DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES. I CONCURSO PARA INGRESSO NOS CARGOS DE ANALISTA PREVIDENCIÁRIO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE TERESINA. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TERESINA – PI tendo em vista o contrato celebrado com a FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS, faz saber que será realizado em locais, datas e horários a serem oportunamente divulgados, I Concurso para Ingresso nos Cargos de Analista Previdenciário do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina, o qual reger-se-á de acordo com as Instruções Especiais que fazem parte deste Edital. INSTRUÇÕES ESPECIAIS: 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES: 1.1 O Concurso será realizado sob a responsabilidade da Fundação Carlos Chagas, obedecidas as normas deste Edital. 1.2 O concurso destina-se ao provimento dos cargos vagos do Quadro de Pessoal; e dos cargos que vierem a vagar ou forem criados, durante o prazo de validade do concurso. 1.3 O cargo de que trata as disposições do presente Concurso estará sujeito à carga horária de trabalho de 06 (seis) horas diárias ou 30 (trinta) horas semanais, conforme previsto na Lei nº 2.138/1992. 1.4 Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Teresina (Lei nº 2.138, de 21 de julho de 1992, e alterações posteriores), e à Lei nº 4.501, de 26 de dezembro de 2013. 1.5 O Cargo, o código de opção, a escolaridade/pré-requisitos, o número de vagas e a remuneração inicial são os estabelecidos no Capítulo 2 deste Edital. 1.6 As atribuições básicas do Cargo constam no Anexo I deste Edital. 1.7 O conteúdo programático consta no Anexo II deste Edital. 1.8 O Cronograma previsto de provas e publicações consta no Anexo III deste Edital. 1.9 Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br ou pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília). 2. DOS CARGOS: 2.1 Os Cargos/Especialidades, a escolaridade e os pré-requisitos, o número de vagas, o valor da inscrição e a remuneração inicial são os estabelecidos a seguir: Ensino Superior Completo/ Valor da inscrição: R$ 110,00 (cento e dez reais)/ Remuneração inicial: R$ 4.254,14 (quatro mil, duzentos e cinquenta e quatro reais e quatorze centavos).

CÓDIGO DE OPÇÃO	CARGO/ ESPECIALIDADE	ESCOLARIDADE/PRÉ-REQUISITOS (A SEREM COMPROVADOS NO ATO DA POSSE)	TOTAL DE VAGAS (LISTAGEM GERAL + COTAS)	CADASTRO DE RESERVA A CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (2)	VAGAS (CADASTRO RESERVA) (1)

A01	ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE ADMINISTRAÇÃO	CONCLUSÃO DE CURSO DE NÍVEL SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU DE EMPRESAS DEVIDAMENTE REGISTRADO E RECONHECIDO PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC) E REGISTRO REGULAR NO RESPECTIVO CONSELHO REGIONAL.	01	03	15
B02	ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE ADMINISTRATIVA	CONCLUSÃO DE CURSO DE NÍVEL SUPERIOR EM QUALQUER ÁREA DO CONHECIMENTO DEVIDAMENTE REGISTRADO E RECONHECIDO PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC).	02	06	30
C03	ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE ARQUIVOLOGIA	CONCLUSÃO DE CURSO DE NÍVEL SUPERIOR EM ARQUIVOLOGIA, DEVIDAMENTE REGISTRADO E RECONHECIDO PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC).	01	03	15
D04	ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE CIÊNCIAS ATUARIAIS	CONCLUSÃO DE CURSO DE NÍVEL SUPERIOR EM CIÊNCIAS ATUARIAIS, DEVIDAMENTE REGISTRADO E RECONHECIDO PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC) E REGISTRO REGULAR NO RESPECTIVO CONSELHO DE CLASSE.	01	06	30
E05	ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE CONTABILIDADE	CONCLUSÃO DE CURSO DE NÍVEL SUPERIOR EM CONTABILIDADE, DEVIDAMENTE REGISTRADO E RECONHECIDO PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC) E REGISTRO REGULAR NO RESPECTIVO CONSELHO REGIONAL.	01	03	15
F06	ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE DIREITO	CONCLUSÃO DE CURSO DE NÍVEL SUPERIOR EM DIREITO DEVIDAMENTE REGISTRADO E RECONHECIDO PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC) E REGISTRO REGULAR NO RESPECTIVO ÓRGÃO E CLASSE.	02	06	30
G07	ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE ECONOMIA	CONCLUSÃO DE CURSO DE NÍVEL SUPERIOR EM ECONOMIA, DEVIDAMENTE REGISTRADO E RECONHECIDO PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC) E REGISTRO REGULAR NO RESPECTIVO CONSELHO REGIONAL.	01	03	15
H08	ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE PSICOLOGIA	CONCLUSÃO DE CURSO DE NÍVEL SUPERIOR EM PSICOLOGIA DEVIDAMENTE REGISTRADO E RECONHECIDO PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC) E REGISTRO REGULAR NO RESPECTIVO CONSELHO REGIONAL.	01	03	15
I09	ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE SERVIÇO SOCIAL	CONCLUSÃO DE CURSO DE NÍVEL SUPERIOR EM SERVIÇO SOCIAL DEVIDAMENTE REGISTRADO E RECONHECIDO PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC) E REGISTRO REGULAR NO RESPECTIVO CONSELHO REGIONAL.	02	06	30
J10	ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	CONCLUSÃO DE CURSO DE NÍVEL SUPERIOR EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO/ ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS OU EQUIVALENTE, DEVIDAMENTE REGISTRADO E RECONHECIDO PELO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC) E REGISTRO REGULAR NO RESPECTIVO ÓRGÃO E CLASSE, SE FOR O CASO.	01	06	30

Notas: (1) Cadastro de Reserva para vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do Concurso, a serem preenchidas conforme critérios de conveniência e oportunidade; (2) Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 5 deste Edital. 3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO: 3.1 O candidato aprovado no Concurso de que trata este Edital será investido no Cargo/Especialidade se atender às seguintes exigências na data da posse: a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros, na forma do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal; b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos; c) gozar dos direitos políticos; d) estar em dia com as obrigações eleitorais; e) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino; f) apresentar certidões de antecedentes criminais da Justiça Federal, Eleitoral, Militar (estadual e federal) e da Justiça Estadual; g) possuir os documentos comprobatórios da escolaridade e pré-requisitos constantes do Capítulo 2 e os documentos constantes do item 12.2 do Capítulo 12 deste Edital; h) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do Cargo/Especialidade, conforme artigo 10, parágrafo único, da Lei Estadual nº 10.432/2015, apresentando os laudos e se submetendo a exames de sanidade física, psiquiátrica e aptidão psicológica para o exercício da função; i) apresentar declaração de bens e rendimentos; j) declarar se tem ocupação, ou não, de outro cargo, emprego ou função pública; k) se possuir cargo, emprego ou função pública, não ter sofrido punições por falta grave no exercício do cargo, emprego ou da função, nem ter praticado atos desabonadores de sua conduta no exercício da advocacia ou de atividade pública ou privada, por fato incompatível com a dignidade e o decoro do cargo; l) não possuir condenação transitada e julgada em ação criminal ou em ação de improbidade administrativa. 3.2 O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 3.1 deste Capítulo, bem como a documentação enumerada no item 13.3 do Capítulo 13 deste Edital, perderá o direito à investidura no referido Cargo/Especialidade. 4. DAS INSCRIÇÕES: 4.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. 4.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para o Concurso. 4.2 Fica assegurada a possibilidade de uso do nome social aos travestis e transexuais durante o concurso, nos termos do item 4.31 e subitens deste Capítulo. 4.2.1 Entende-se por nome social a designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida. 4.2.2 Para inclusão do nome social nas listas de chamada e nas demais publicações referentes ao certame, o candidato deve enviar durante o período de inscrições, por meio do link de inscrição do Concurso Público, solicitação de inclusão do nome social digitalizada, assinada pelo candidato, em que conste o nome civil e o nome social. 4.3 As inscrições ficarão abertas, exclusivamente via internet, no período das 10h do dia 07/08/2023 às 14h do dia 05/09/2023 (horário de Brasília) de acordo com o item 4.4 e subitens deste Capítulo. A data limite para o pagamento das inscrições será dia 06/09/2023. 4.3.1 As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina e/ou da Fundação Carlos Chagas. 4.3.2 A prorrogação das inscrições de que trata o subitem anterior poderá ser feita sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br). 4.4 Para inscrever-se, via internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) durante o período das inscrições e, por meio dos links referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo: 4.4.1 Ler atentamente o Edital de Abertura de Inscrições e o Formulário de Inscrição. 4.4.2 Aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet. 4.4.3 No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam deste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados, de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação dos seus nomes, números de inscrição, critérios de desempate e das suas notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. 4.4.3.1 Não serão fornecidas a terceiros informações e/ou dados pessoais, sensíveis ou não, de candidatos. 4.4.4 Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição exclusivamente por meio de Boleto Bancário, gerado no próprio site da Fundação Carlos Chagas, e pagável em qualquer agência bancária, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br, até a data limite para pagamento estabelecida no item 4.3, no valor de: a) R$ 110,00 (cento e dez reais) para os cargos de Analista Previdenciário, todas as áreas e Especialidades; 4.4.4.1 O boleto bancário disponível no site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) deverá ser gerado para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição. 4.4.4.2 O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado dentro do horário bancário. 4.4.4.3 O candidato somente terá sua inscrição efetivada se forem realizados todos os procedimentos previstos nos itens 4.3 e 4.4 deste Capítulo. 4.4.5 A partir de 14/08/2023 o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, se os dados da inscrição efetuada foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao candidato (SAC) da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido. 4.4.6 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição pela instituição bancária. 4.4.6.1 Não serão consideradas as inscrições nas quais o pagamento do valor da inscrição seja realizado no último dia de inscrição, após os horários-limites estabelecidos pelas diversas instituições financeiras, quando efetuados pela Internet ou por meio dos Caixas Eletrônicos, pois nesses casos os pagamentos realizados fora desses horários serão considerados como extemporâneos e essas operações farão parte do movimento do próximo dia útil da instituição bancária. 4.4.6.2 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o(a) candidato(a), o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente. 4.4.7 Efetivada a inscrição, em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de devolução dos valores pagos a título de inscrição no certame. 4.4.8 As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados com valor menor do que o estabelecido no item 4.4.4, ou cujos pagamentos forem efetuados após a data limite para pagamento das inscrições, não serão aceitas. 4.4.9 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei. 4.4.10 A Fundação Carlos Chagas e o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. 4.4.11 O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação. 4.5 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos. 4.6 Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o código da opção do Cargo para a qual pretende concorrer, conforme tabela constante no Capítulo 2 deste Edital. 4.7 Será permitida a inscrição do candidato para prestar provas para cargos distintos, sendo recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas (Capítulo 7, item 7.1 deste Edital), uma vez que só poderá concorrer para um único Cargo/Especialidade por período de aplicação das provas.‒4.7.1 O candidato que efetivar mais de uma inscrição para o mesmo período de apli-

cação das provas terá confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas. 4.7.2 O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo: a) as datas em que forem efetivados os pagamentos dos Boletos Bancários; b) sendo a data de pagamento a mesma, será considerada a inscrição relativa ao último pedido registrado. 4.8 Não serão aceitos pedidos de isenção ou de redução do pagamento do valor da inscrição, exceto nos casos de: 4.8.1 Redução de pagamento, de acordo com a Lei Municipal nº 4.031/2010, tendo desconto de 50% (cinquenta por cento) no valor da inscrição para os candidatos estudantes que possuem carteira estudantil e que estejam devidamente matriculados em cursos da educação escolar, compreendendo ensino fundamental, ensino médio, incluindo supletivo e pré-vestibular, educação profissional e tecnológica de nível médio, graduação e pós-graduação, e cursos de educação superior, promovidos por instituições públicas e privadas de ensino, desde que reconhecidas pelo Ministério da Educação, bem como pelo Conselho Estadual de Educação e Conselho Municipal de Educação, conforme a vinculação de cada estabelecimento. 4.8.1.1 Para comprovar a condição de estudante o candidato deverá encaminhar certidão ou declaração, em papel timbrado, com assinatura e carimbo do setor competente, expedida por instituição de ensino público ou privada, afirmando de que está regularmente matriculado e possui frequência presencial regular. 4.8.2 Isenção de pagamento para pessoas com deficiência e para os doadores de sangue e de medula óssea, nos termos da Lei Municipal nº 4.295/2012, e às doadoras regulares de leite materno, nos termos da Lei Municipal nº 5.825 de 22 de novembro de 2022, mediante a comprovação de documentos relacionados abaixo: 4.8.2.1. Pessoas com deficiência: apresentação de laudo médico, que comprove a deficiência alegada e que contenha a espécie, o grau ou nível da deficiência de que é portador, a CID (Classificação Internacional de Doenças) e a provável causa dessa deficiência, de acordo com o art. 4ª do Decreto Federal nº 3.298/99, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89. 4.8.2.2 Doadores de sangue e de medula óssea: certidão expedida da sua condição de doador pelo órgão público competente, com prazo de emissão inferior a 2 (dois) anos, anteriores a data de início das inscrições isentas (07/08/2023). 4.8.2.3 Às doadoras regulares de leite materno: comprovar que tenha sido doadora de leite materno em, pelo menos, três ocasiões nos 12 meses anteriores à data de publicação deste Edital (07/09/2023). 4.8.2.3.1Para comprovar a isenção de que trata o item 4.8.2.3 a candidata deverá enviar documento comprobatório das doações realizadas, emitido por banco de leite materno em regular funcionamento. 4.9 As inscrições isentas ou com redução do pagamento do valor da inscrição de que trata o item 4.8, serão realizadas no site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) no período de 10 horas do dia 07/08/2023 às 23h59 do dia 11/08/2023, observado o horário de Brasília, por meio do link referente a este Concurso Público, devendo o candidato ler e aceitar o Requerimento de Inscrição. 4.10. O candidato deverá encaminhar os documentos indicados nos itens 4.8.1.1, 4.8.2.1, 4.8.2.2 e 4.8.2.3, de acordo com sua opção, até o dia 11/08/2023, via internet, por meio do link de inscrição do Concurso Público www.concursosfcc.com.br 4.10.1 Somente serão aceitos os documentos dos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita análise. 4.10.2 As informações prestadas no requerimento de isenção ou de redução do pagamento do valor da inscrição e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas. 4.10.3 Somente serão aceitos os documentos que estiverem de acordo com o especificado neste Edital. 4.11 Expirado o período de envio dos documentos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação. 4.12 Os pedidos de isenção ou de redução de pagamento do valor da inscrição serão analisados e julgados pela Fundação Carlos Chagas. 4.13 O requerimento de isenção do pagamento de que tratam os itens 4.8.1, 4.8.2, 4.8.3 somente será realizado via *internet* (www.concursosfcc.com.br), no período das 10 horas do dia 07/08/2023 às 23h59 horas do 11/08/2023 (horário de Brasília). 4.14 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas. 4.15 Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que: a) deixar de efetuar o pedido de isenção ou de redução de pagamento pela Internet; b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas; c) fraudar e/ou falsificar documento; d) pleitear a isenção ou a redução, sem apresentar os documentos previstos nos itens 4.8.1 a 4.8.3 e respectivos subitens; 4.16 Expirado o período de envio dos documentos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação. 4.17 Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6 de setembro de 1979. 4.18 A qualquer tempo, poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido. 4.19 A partir do dia 18/08/2023, o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) os resultados da análise dos pedidos de isenção ou de redução do pagamento do valor da inscrição deferidos e indeferidos, observados os motivos do indeferimento dos pedidos de isenção ou de redução. 4.20 O candidato que tiver seu requerimento de inscrição isenta deferido terá a respectiva inscrição validada, não gerando boleto para pagamento. 4.21 O candidato que tiver seu requerimento de inscrição com redução do valor deferido deverá retornar ao site da Fundação Carlos Chagas para gerar boleto para pagamento do valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da inscrição e efetuar o pagamento até a data limite de 06/09/2023. 4.21.1 O candidato que não efetuar o pagamento do valor da inscrição reduzido terá sua inscrição invalidada. 4.22 Os candidatos cujos pedidos de isenção ou de redução tenham sido indeferidos e que queiram participar do certame, deverão retornar ao site da Fundação Carlos Chagas e gerar o boleto para pagamento do valor da inscrição, até a data limite de 06/09/2023, de acordo com o item 4.3 deste Edital. 4.22.1 O candidato que não regularizar a sua inscrição efetuando o pagamento do respectivo boleto, terá o pedido de inscrição invalidado. 4.23 O candidato que tiver seu requerimento de inscrição isenta ou com valor reduzido indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a divulgação dos resultados da análise dos pedidos de isenção ou de redução do pagamento do valor da inscrição deferidos e indeferidos, no site da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br, não sendo permitida a alteração dos dados fornecidos no ato da inscrição e/ou a juntada de documentos. 4.23.1 Após a análise dos recursos referentes ao indeferimento do requerimento de inscrição isenta ou de valor reduzido, será publicado no site da Fundação Carlos Chagas a relação dos pedidos deferidos e indeferidos. 4.24 Ao acessar o site da Fundação Carlos Chagas o candidato será automaticamente informado pelo sistema de inscrição se: a) seu requerimento de inscrição isenta foi deferido e a inscrição efetivada, não gerando boleto para pagamento; b) seu requerimento de inscrição com valor reduzido foi deferido, devendo gerar o boleto com valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da correspondente inscrição, para pagamento até o dia 06/09/2023. O candidato que não efetuar o pagamento do valor da inscrição reduzido terá sua inscrição invalidada. 4.25 Os candidatos que tiverem seu pedido de isenção ou de redução indeferido e o recurso julgado improcedente e que tiverem interesse em participar do certame deverão gerar o boleto bancário, para pagamento da inscrição, no site da Fundação Carlos Chagas até a data limite de 06/09/2023, de acordo com o item 4.3 deste Capítulo. 4.26 Será eliminado do Concurso Público o candidato que, não atendendo aos requisitos previstos nas Leis Municipais nºs 4.031/2010 e 4.295/2012, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer outro meio que evidencie má-fé, a redução ou isenção de que tratam estas leis. 4.27 Os documentos encaminhados para o requerimento de isenção ou de redução de pagamento do valor da inscrição terão validade somente para este Concurso Público. 4.28 Não serão aceitas as inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile (fax), transferência ou depósito em conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados neste Edital, será essa cancelada. 4.29 A Prefeitura do Município de Teresina e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso. 4.30 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital. 4.31 O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá anexar solicitação, assinada, contendo todas as informações necessárias para o atendimento, bem como o atestado médico ou de especialista que comprove a necessidade do atendimento especial, no link de Inscrição via internet, até a data de encerramento da inscrição (05/09/2023), a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis. A não observância do período para solicitação ensejará no indeferimento do pedido. 4.31.1 Para condições de acessibilidade, o candidato deverá anexar ao formulário de Inscrição solicitação assinada e contendo todas as informações necessárias para o atendimento, bem como anexar atestado médico ou de especialista que comprove a necessidade do atendimento. 4.31.2 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido. 4.33 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos descritos no item 4.32 deste capítulo. 4.33.1 A criança deverá estar acompanhada de adulto responsável pela sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado. 4.33.2 O celular e demais aparelhos eletrônicos do adulto responsável pela guarda da criança deverão permanecer lacrados, em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas, durante todo o período de aplicação. 4.33.3 Não será disponibilizado, pela Fundação Carlos Chagas, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova. 4.34.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova acompanhada de uma fiscal. 4.33.5 Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata. 4.33.6 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. 4.36 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Prefeitura Municipal de Teresina e a Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos. 5. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA: 5.1 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei

nº 7.853/1989, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência. 5.2 Em cumprimento à Lei Complementar nº 3.746/2008, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso. 5.2.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 5.2 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. 5.2.2 As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e as vagas relacionadas aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito desta reserva, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas. 5.2.3 Para o preenchimento das vagas reservadas serão convocados exclusivamente candidatos com deficiência classificados, até que ocorra o esgotamento da listagem respectiva, quando passarão a ser convocados para preenchê-las, candidatos da listagem geral. 5.3 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do Decreto Federal nº 8.368/2014 e da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). 5.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na forma da lei, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação. 5.4.1 As condições especiais deverão ser requeridas por escrito, durante o período das inscrições, conforme instruções contidas no item 5.5 deste Capítulo. 5.4.2 O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização da prova ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido. 5.5 O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período de inscrições (do dia 07/08/2023 ao dia 05/09/2023), a documentação relacionada abaixo via Internet, por meio do link de inscrição do Concurso Público www.concursosfcc.com.br: a) Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e identificação do Concurso, e a opção de Cargo; b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braile, ou Ampliada, ou a necessidade de leitura de sua prova, ou software de Leitura de Tela, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência; c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições; d) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência; e) O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas discursivas e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc, especificando o tipo de deficiência. 5.5.1 Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova especial em Braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban. 5.5.2 Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema. 5.5.2.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24. 5.5.3 Para os candidatos com deficiência visual poderão ser disponibilizados softwares de leitura de tela, mediante prévia solicitação (durante o período de inscrições). 5.5.3.1 O candidato poderá optar pela utilização de um dos softwares disponíveis: Dos Vox, NVDA ou ZoomText (ampliação ou leitura). 5.5.3.2 Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou no software mencionados no item 5.5.3.1, será disponibilizado ao candidato, fiscal ledor para leitura de sua prova. 5.6 Os candidatos que, no período das inscrições, não atenderem ao estabelecido neste Capítulo serão considerados candidatos sem deficiência, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas. 5.6.1 No dia 15/09/2023 serão publicadas no site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), a lista contendo o deferimento das condições especiais solicitadas para as Provas Objetivas e Discursiva, bem como a relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas. 5.6.1.1 Considerar-se-á válido o laudo médico que estiver de acordo com a letra "a", item 5.5 deste Capítulo. 5.6.1.2 O candidato cujo laudo seja considerado inválido ou tenha a solicitação indeferida poderá consultar por meio de link disponível no site www.concursosfcc.com.br os motivos do indeferimento e poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação indicada no item 5.6.1, vedada a juntada de documentos. 5.6.1.3 O candidato cujo laudo/recurso seja indeferido, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, sem prejuízo do atendimento das condições especiais para realização da prova, se houver, conforme disposto nos itens 5.4.1 e 5.4.2. 5.7 As instruções para envio do laudo médico no link de inscrição do Concurso, conforme disposto no item 5.5 deste Capitulo, estarão disponíveis no site da Fundação Carlos Chagas. 5.7.1 É de inteira responsabilidade do candidato o envio correto dos arquivos. 5.7.2 A Fundação Carlos Chagas e a Prefeitura Municipal de Teresina não se responsabilizam por falhas no envio dos arquivos, tais como arquivos em branco ou incompletos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. 5.8 O candidato com deficiência deverá declarar, no ato da inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas a pessoa com deficiência e que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende inscrever-se e do fato de que, se vier a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições para fins de habilitação no estágio probatório. 5.8.1 O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá encaminhar Laudo Médico, de acordo com o item 5.5 deste Capítulo. 5.9 O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência, além de figurar na lista de classificação de ampla concorrência, caso obtenha pontuação/classificação necessária para tanto, na forma deste Edital, conforme capítulos 8 e 9. 5.10 O candidato com deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, será submetido à avaliação, a ser realizada por Equipe Multiprofissional indicada pela Prefeitura do Município de Teresina, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto nº 3.298/1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do Decreto Federal nº 8.368/2014, da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). 5.10.1 Para a avaliação, o candidato com deficiência deverá apresentar documento de identidade original e Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão. 5.10.2 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item 5.10. 5.10.3 Será eliminado da lista de candidatos com deficiência aquele cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não for constatada na forma do artigo 4º e seus incisos, do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, ou no Decreto Federal nº 8.368/2014, da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) ou aquele que não comparecer à avaliação na data, horário e local a serem estabelecidos em edital específico para este fim, devendo o candidato permanecer apenas na lista de classificação de ampla concorrência, desde que tenha obtido pontuação/classificação para tanto nos termos deste Edital, conforme capítulos 8 e 9. 5.10.3.1 O candidato será eliminado do certame, na hipótese de não ter sido classificado para a lista de classificação de ampla concorrência conforme o estabelecido nos Capítulos 8 e 9 deste Edital. 5.11 As vagas definidas no item 5.2 deste Capítulo que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação no Concurso ou na perícia médica, esgotadas as listagens de pessoas com deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem classificatória. 5.12 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência. 5.13 O laudo médico apresentado no período das inscrições terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido. 5.14 O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a sua deficiência durante o estágio 5.15 Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do Cargo. 5.16 Após a investidura do candidato no Cargo para o qual foi aprovado, o grau de deficiência não poderá ser arguido para justificar a concessão de readaptação, licença por

motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez. 5.17 O candidato com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação no concurso, desde que obtenha a pontuação/classificação necessária, na forma dos Capítulos 8 e 9 deste Edital. 6. DAS PROVAS: 6.1 O Concurso constará das seguintes fases, provas, número de questões, peso, duração e caráter especificados na tabela abaixo.

CARGO/ESPECIALIDADE	PROVAS OBJETIVAS	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO	DURAÇÃO DAS PROVAS	CARÁTER
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE ADMINISTRAÇÃO	PRIMEIRA FASE - PROVAS OBJETIVAS CONHECIMENTOS GERAIS . LÍNGUA PORTUGUESA (12) . RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO (04) . NOÇÕES DE INFORMÁTICA (04) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS . ADMINISTRAÇÃO (08) . ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (08) . CONTABILIDADE GERAL (04) . MATEMÁTICA FINANCEIRA (04) . NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL (04) . NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO (04) . NOÇÕES DE DIREITO PREVIDENCIÁRIO (04) . LEGISLAÇÃO MUNICIPAL (04)	20 40	1 3	4 H	HABILITATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	SEGUNDA FASE - PROVA DISCURSIVA-REDAÇÃO	1	1		HABILITATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	TERCEIRA FASE - PROVA DE TÍTULOS				CLASSIFICATÓRIO
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE ADMINISTRATIVA	PRIMEIRA FASE - PROVAS OBJETIVAS CONHECIMENTOS GERAIS . LÍNGUA PORTUGUESA (12) . RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO (04) . NOÇÕES DE INFORMÁTICA (04) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS . ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (10) . ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA (AFO) (10) . NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL (04) . NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO (04) . NOÇÕES DE DIREITO CIVIL (04) . NOÇÕES DE DIREITO PREVIDENCIÁRIO (04) . LEGISLAÇÃO MUNICIPAL (04)	20 40	1 3	4 H	HABILITATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	SEGUNDA FASE - PROVA DISCURSIVA-REDAÇÃO	1	1		HABILITATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	TERCEIRA FASE - PROVA DE TÍTULOS				CLASSIFICATÓRIO
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE ARQUIVOLOGIA	PRIMEIRA FASE - PROVAS OBJETIVAS CONHECIMENTOS GERAIS . LÍNGUA PORTUGUESA (12) . RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO (04) . NOÇÕES DE INFORMÁTICA (04) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS . ARQUIVÍSTICA (24) . NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL (04) . NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO (04) . NOÇÕES DE DIREITO PREVIDENCIÁRIO (04) . LEGISLAÇÃO MUNICIPAL (04)	20 40	1 3	4 H	HABILITATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	SEGUNDA FASE - PROVA DISCURSIVA-REDAÇÃO	1	1		HABILITATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	TERCEIRA FASE - PROVA DE TÍTULOS				CLASSIFICATÓRIO
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE CIÊNCIAS ATUARIAIS	PRIMEIRA FASE - PROVAS OBJETIVAS CONHECIMENTOS GERAIS . LÍNGUA PORTUGUESA (12) . RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO (04) . NOÇÕES DE INFORMÁTICA (04) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS . ESTATÍSTICA (05) . MATEMÁTICA FINANCEIRA (03) . MATEMÁTICA ATUARIAL (05) . LEGISLAÇÃO ATUARIAL (11) . NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL (04) . NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO (04) . NOÇÕES DE DIREITO PREVIDENCIÁRIO (04) . LEGISLAÇÃO MUNICIPAL (04)	20 40	1 3	4 H	HABILITATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	SEGUNDA FASE - PROVA DISCURSIVA-REDAÇÃO	1	1		HABILITATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	TERCEIRA FASE - PROVA DE TÍTULOS				CLASSIFICATÓRIO
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE CONTABILIDADE	PRIMEIRA FASE - PROVAS OBJETIVAS CONHECIMENTOS GERAIS . LÍNGUA PORTUGUESA (12) . RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO (04) . NOÇÕES DE INFORMÁTICA (04) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS . CONTABILIDADE GERAL (06) . CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO (CASP) (08) . ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA (AFO) (06) . MATEMÁTICA FINANCEIRA (04) . NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL (04) . NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO (04) . NOÇÕES DE DIREITO PREVIDENCIÁRIO (04) . LEGISLAÇÃO MUNICIPAL (04)	20 40	1 3	4 H	HABILITATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	SEGUNDA FASE - PROVA DISCURSIVA-REDAÇÃO	1	1		HABILITATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	TERCEIRA FASE - PROVA DE TÍTULOS				CLASSIFICATÓRIO
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE DIREITO	PRIMEIRA FASE - PROVAS OBJETIVAS CONHECIMENTOS GERAIS . LÍNGUA PORTUGUESA (12) . RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO (04) . NOÇÕES DE INFORMÁTICA (04) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS . DIREITO CONSTITUCIONAL (08) . DIREITO ADMINISTRATIVO (08) . DIREITO CIVIL (04) . DIREITO PROCESSUAL CIVIL (04) . DIREITO PREVIDENCIÁRIO (08) . LEGISLAÇÃO MUNICIPAL (08)	20 40	1 3	4 H	HABILITATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	SEGUNDA FASE - PROVA DISCURSIVA-REDAÇÃO	1	1		HABILITATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	TERCEIRA FASE - PROVA DE TÍTULOS				CLASSIFICATÓRIO
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE ECONOMIA	PRIMEIRA FASE - PROVAS OBJETIVAS CONHECIMENTOS GERAIS . LÍNGUA PORTUGUESA (12) . RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO (04) . NOÇÕES DE INFORMÁTICA (04) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS . ECONOMIA (12) . NOÇÕES DE INVESTIMENTOS EM REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (RPPS) (04) . ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA (AFO) (04) . MATEMÁTICA FINANCEIRA (04) . NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL (04) . NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO (04) . NOÇÕES DE DIREITO PREVIDENCIÁRIO (04) . LEGISLAÇÃO MUNICIPAL (04)	20 40	1 3	4 H	HABILITATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	SEGUNDA FASE - PROVA DISCURSIVA-REDAÇÃO	1	1		HABILITATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	TERCEIRA FASE - PROVA DE TÍTULOS				CLASSIFICATÓRIO
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE PSICOLOGIA	PRIMEIRA FASE - PROVAS OBJETIVAS CONHECIMENTOS GERAIS . LÍNGUA PORTUGUESA (12) . RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO (04) . NOÇÕES DE INFORMÁTICA (4) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS . PSICOLOGIA (24) . NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL (04) . NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO (04) . NOÇÕES DE DIREITO PREVIDENCIÁRIO (04) . LEGISLAÇÃO MUNICIPAL (04)	20 40	1 3	4 H	HABILITATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	SEGUNDA FASE - PROVA DISCURSIVA-REDAÇÃO	1	1		HABILITATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	TERCEIRA FASE - PROVA DE TÍTULOS				CLASSIFICATÓRIA
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE SERVIÇO SOCIAL	PRIMEIRA FASE - PROVAS OBJETIVAS CONHECIMENTOS GERAIS . LÍNGUA PORTUGUESA (12) . RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO (04) . NOÇÕES DE INFORMÁTICA (04) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS . SERVIÇO SOCIAL (24) . NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL (04) . NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO (04) . NOÇÕES DE DIREITO PREVIDENCIÁRIO (04) . LEGISLAÇÃO MUNICIPAL (04)	20 40	1 3	4H	HABILITATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	SEGUNDA FASE - PROVA DISCURSIVA-REDAÇÃO	1	1		HABILITATÓRIA
	TERCEIRA FASE - PROVA DE TÍTULOS	-			CLASSIFICATÓRIO
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	PRIMEIRA FASE - PROVAS OBJETIVAS CONHECIMENTOS GERAIS . LÍNGUA PORTUGUESA (12) . RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO (04) . NOÇÕES DE INFORMÁTICA (04) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS . TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (20) . INGLÊS TÉCNICO (04) . NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL (04) . NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO (04) . NOÇÕES DE DIREITO PREVIDENCIÁRIO (04) . LEGISLAÇÃO MUNICIPAL (04)	20 40	1 3	4 H	HABILITATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	SEGUNDA FASE - PROVA DISCURSIVA-REDAÇÃO	1	1		HABILITATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
	TERCEIRA FASE - PROVA DE TÍTULOS				CLASSIFICATÓRIO

6.2 A Primeira Fase - Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, para todas as Especialidades do Cargo de Analista Previdenciário, constarão de questões objetivas de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão), de caráter habilitatório e classificatório, e versarão sobre os Conteúdos Programáticos constantes do Anexo II do presente Edital. Cada questão das provas poderá avaliar habilidades que vão além do mero conhecimento, com o intuito de valorizar a capacidade de raciocínio e contemplar mais de um objeto de avaliação. 6.3 A Segunda Fase - Prova Discursiva–Redação, para todas as Especialidades do Cargo de Analista Previdenciário, de caráter habilitatório e classificatório, reger-se-á conforme o disposto no Capítulo 9, deste Edital e será realizada no mesmo dia e período de aplicação da Primeira Fase. 6.4 A Terceira Fase - Prova de Títulos terá caráter classificatório. Os Títulos serão avaliados conforme critérios estabelecidos no Capítulo 10 deste Edital. 7. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS 7.1 As Provas Objetivas e Discursiva - Redação serão realizadas na cidade de Teresina-PI, com previsão de aplicação para o dia 19/11/2023, nos seguintes períodos: a) no período da MANHÃ: para os cargos de Analista Previdenciário – Especialidade Administração, Analista Previdenciário – Especialidade Direito, Analista Previdenciário – Especialidade Tecnologia da Informação, Analista Previdenciário – Especialidade Psicologia, Analista Previdenciário – Especialidade Serviço Social, Analista Previdenciário – Especialidade Contabilidade, Analista Previdenciário – Especialidade Economia, Analista Previdenciário – Especialidade Arquivologia, Analista Previdenciário – Especialidade Ciências Atuariais; b) no período da TARDE: para o cargo de Analista Previdenciário – Especialidade Administrativa. 7.2 A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização. 7.2.1 Havendo alteração da data prevista, as provas ocorrerão em domingos e/ou feriados. 7.3 A confirmação das datas e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas a ser publicado no Diário Oficial do Município, no site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) e por meio de Cartões Informativos que serão encaminhados aos candidatos por e-mail. Para tanto, é fundamental que o endereço eletrônico constante no Formulário de Inscrição esteja completo e correto. 7.3.1 O candidato receberá o Cartão Informativo por e-mail, no endereço eletrônico informado no ato da inscrição, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico. 7.3.1.1 Não serão enca-

minhados Cartões Informativos de candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto. 7.3.1.2 A Fundação Carlos Chagas e a Prefeitura do Município de Teresina não se responsabilizam por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causada por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site da Fundação Carlos Chagas para verificar as informações que lhe são pertinentes. 7.3.2 A comunicação feita por e-mail não tem caráter oficial, sendo meramente informativa. O candidato deverá acompanhar pelo Diário Oficial do Município e pelo site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) a publicação do Edital de Convocação para realização das provas. 7.3.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para Provas. 7.4 O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas ou existindo dúvidas quanto ao local, data e horário de realização das provas, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC - da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), ou consultar o site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br). 7.5 Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e local constantes no Cartão Informativo e no site da Fundação Carlos Chagas. 7.6 Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto ao nome, ao número de documento de identidade, ao sexo, à data de nascimento, ao endereço e aos critérios de desempate deverão ser corrigidos por meio do site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), de acordo com as instruções constantes da página do Concurso, (de acordo com cronograma do Anexo III) após a aplicação das Provas Objetivas e Discursiva. 7.6.1 O link para correção de cadastro será disponibilizado após a aplicação das provas Objetivas e Discursiva (de acordo com cronograma do Anexo III). 7.6.2 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 7.6 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão. 7.7 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original, impresso, que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Carteiras expedidas por órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação em papel (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997), bem como carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, documentos digitais, com fotos, (Carteira de Trabalho - CTPS digital, e-Título, CNH digital e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais. 7.7.1 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 7.7, como: protocolos ou cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral (versão impressa); Carteira Nacional de Habilitação sem foto; Carteira de Estudante; Carteiras funcionais sem valor de identidade; ou ainda cópias de documentos digitais, citados no item 7.7 deste Edital apresentados fora de seus aplicativos oficiais. 7.7.2 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato. 7.7.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio. 7.7.4 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação. 7.8 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. 7.8.1 O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência. 7.8.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público. 7.9 Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, será conferida a identificação dos candidatos mediante a apresentação de documento de identidade e a cópia manuscrita de frase que consta das instruções da capa do caderno de questões, para posterior exame grafotécnico. 7.9.1 Na impossibilidade, devidamente justificada, de transcrição da cópia manuscrita da frase, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes. 7.9.2 Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que se recusar a transcrever a frase contida nas instruções da capa do caderno de questões. 7.9.3 A cópia manuscrita da frase e a assinatura do candidato em sua Folha de Respostas visam atender ao disposto no item 13.6 deste Edital. 7.10 Nas Provas Objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas personalizada, único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões personalizado. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato. 7.10.1 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato. 7.10.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. 7.10.3 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível. 7.11 O candidato deverá comparecer ao local designado munido, obrigatoriamente, de caneta esferográfica de material transparente (tinta preta ou azul), além da documentação indicada no item 7.7 deste Capítulo. 7.11.1 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul. 7.12 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o caderno de questões e a Folha de Respostas personalizada. 7.13 A Prova Discursiva - Redação deverá ser realizada pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas. 7.13.1 No caso de auxílio para transcrição das provas será designado um fiscal devidamente treinado para essa finalidade. 7.13.2 Somente quando devidamente autorizado, o candidato deverá ditar todo o seu texto da Prova Discursiva ao fiscal, especificando oralmente, ou seja, soletrando a grafia das palavras e todos os sinais gráficos de pontuação. 7.14 Durante a realização das Provas Objetivas e da Prova Discursiva-Redação, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações. 7.15 O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na folha de respostas, em especial seu nome, número de inscrição e número do documento de identidade. 7.16 Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas. 7.16.1 Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas. 7.16.2 Não será permitida a utilização de lápis, lapiseira, marca-texto, régua ou borracha. 7.17 Será excluído do Concurso Público o candidato que: a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância; b) apresentar-se em local diferente da convocação oficial; c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado; d) não apresentar documento que bem o identifique, nos moldes do item 7.7 deste Edital; e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal; f) ausentar-se do local de provas antes de decorridas 3 (três) horas do início da prova; g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o fornecido pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas; h) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos; i) estiver portando armas no ambiente de provas, mesmo que possua o respectivo porte; j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas; k) não devolver integralmente o material recebido; l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, anotações, códigos, manuais, notas ou impressos não permitidos, máquina calculadora ou similar - exceção feita ao cargo de Analista Previdenciário – Especialidade Ciências Atuariais, que poderá utilizar calculadora financeira não alfanumérica; m) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido; n) entregar a Folha de Respostas da Prova Objetiva em branco; o) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido. 7.18 O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso. 7.18.1 Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos objetos indicados nas alíneas “l” e “m” do item 7.17 deste Capítulo. 7.18.2 Caso seja necessário o candidato portar algum dos objetos indicados nas alíneas “l” e “m”, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem lacrada permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova, sob pena de ser excluído. 7.18.3 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado. 7.19 Será, também, excluído do Concurso, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso os objetos indicados nas alíneas “l” e “m”, item 7.17 deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 7.18.2 deste Capítulo. 7.20 Os demais pertences pessoais dos candi-

datos, tais como bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova. 7.20.1 A Fundação Carlos Chagas e a Prefeitura do Município de Teresina não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados. 7.21 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Fundação Carlos Chagas procederá à inclusão do candidato, desde que apresente o boleto bancário com a comprovação de pagamento, mediante preenchimento de formulário específico. 7.21.1 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. 7.21.2 Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes. 7.22 Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova. 7.23 A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre das caixas de provas mediante termo formal e na presença de 3 (três) candidatos nos locais de realização das provas. 7.24 Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, a Fundação Carlos Chagas tomará as providências necessárias, antes do início da prova, para: a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos; b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo. 7.24.1 Se a ocorrência for verificada após o início da prova, a Fundação Carlos Chagas, estabelecerá prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno. 7.25 Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova. 7.26 Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso. 7.27 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova. 7.28 Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer nas respectivas salas até que o último candidato entregue a prova. 7.29 Em hipótese nenhuma será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados. 7.30 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso. O candidato deverá consultar o Cronograma de Provas e Publicações (Anexo III), para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação das questões das Provas Objetivas, dos gabaritos e/ou dos resultados. 7.30.1 As questões das Provas Objetivas ficarão disponíveis no site www.concursosfcc.com.br até o último dia para interposição de recursos referentes ao Resultado das Provas Objetivas e Discursiva. 8. DO JULGAMENTO DA PRIMEIRA FASE - PROVAS OBJETIVAS: 8.1 Na Primeira fase, as Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos terão caráter habilitatório e classificatório e serão avaliadas, cada uma, na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez). 8.2 A nota das Provas Objetivas corresponderá à média aritmética ponderada das notas obtidas em cada prova, na escala de 0 (zero) a 10,00 (dez), atribuindo-se: a) peso 1 (um) à nota da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais; b) peso 3 (três) à nota da Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos; 8.3 Considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver média aritmética ponderada igual ou superior a 6,00 (seis). 8.4 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente das médias obtidas, de acordo com critérios estabelecidos neste capítulo. 8.5 Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso. 9. DA SEGUNDA FASE - PROVA DISCURSIVA-REDAÇÃO: 9.1 A Segunda Fase - Prova Discursiva-Redação será aplicada para todas as Especialidades do Cargo de Analista Previdenciário no mesmo dia e horário da Primeira Fase - Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos. 9.2 Serão corrigidas as Provas Discursivas-Redação dos candidatos habilitados e mais bem classificados na Primeira Fase - Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, na forma do Capítulo 8, deste Edital, considerados os empates na última posição de classificação, mais os candidatos com deficiência, inscritos na forma do Capítulo 5 e habilitados na forma descrita no Capítulo 8, deste Edital, até o limite estabelecido no quadro a seguir:

CARGO/ESPECIALIDADE	NÚMERO DE CANDIDATOS HABILITADOS E CLASSIFICADOS NAS PROVAS OBJETIVAS	
	AMPLA CONCORRÊNCIA	CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE ADMINISTRAÇÃO	30	06
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE ADMINISTRATIVA	60	12
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE ARQUIVOLOGIA	30	06
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE CIÊNCIAS ATUARIAIS	30	06
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE CONTABILIDADE	30	06
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE DIREITO	60	12
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE ECONOMIA	30	06
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE PSICOLOGIA	30	06
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE SERVIÇO SOCIAL	60	12
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	30	06

Para fins da reserva de vagas para candidatos deficientes serão corrigidas as provas dos candidatos até as posições indicadas na tabela, desconsiderados os candidatos que obtiverem nota para integrar a listagem geral. 9.3 Os candidatos não classificados até as posições acima indicadas serão definitivamente excluídos do Concurso. 9.4 Na Segunda Fase - Prova Discursiva-Redação, o candidato deverá desenvolver texto dissertativo-argumentativo a partir de proposta única, relacionada a Atualidades e/ou Seguridade Social (Previdência, Assistência Social, Saúde), não necessariamente atrelada ao Conteúdo Programático de Conhecimentos Específicos dos Cargos. 9.4.1 A Prova Discursiva-Redação tem o objetivo de avaliar a proficiência em Língua Portuguesa em sua modalidade escrita, considerando a capacidade de compreender e expor argumentos com clareza, concisão, precisão, coerência e objetividade a respeito do tema, com base nos textos de apoio propostos, avaliando inclusive a correção gramatical, segundo os critérios definidos nos itens 9.4 a 9.9 deste Capítulo. 9.5 Considerando que o texto constitui uma unidade, os itens discriminados a seguir serão avaliados em estreita correlação, do que não decorre proporcionalidade na atribuição dos pontos para cada um deles: 9.5.1 Conteúdo - até 4 (quatro) pontos: - perspectiva adotada no tratamento do tema; - capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto; - consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento. 9.5.2 Estrutura - até 3 (três) pontos: - respeito ao gênero solicitado; - progressão textual e encadeamento de ideias; - articulação de frases e parágrafos (coesão textual). 9.5.2.1 A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra, no Conteúdo, abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova. 9.5.3 Expressão - até 3 (três) pontos: A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com os demais critérios, considerando-se: - desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido para o Cargo; - adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso; - domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos; elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação. 9.6 Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Discursiva-Redação a que se refere este Capítulo, deverão os candidatos valer-se das normas ortográficas em vigor, implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, e alterado pelo Decreto Federal nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 9.7 Será atribuída nota ZERO à Prova Discursiva-Redação que: - fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto; - não atender aos critérios dispostos nos itens 10.4 a 10.9 deste Capítulo. - apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado; - for assinada fora do local apropriado; - apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato; - estiver em branco; - apresentar letra ilegível e/ou incompreensível; - não atender aos requisitos definidos na grade correção/máscara de critérios pela Banca Examinadora. 9.8 Na Prova Discursiva-Redação, a folha para rascunho no Caderno de Provas será de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela Banca Examinadora. 9.9 Na Prova Discursiva-Redação deverão ser rigorosamente observados os limites mínimo de 20 (vinte) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à Redação. 9.10 A Segunda Fase - Prova Discursiva-Redação terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 5,00 (cinco) pontos. Os candidatos não habilitados serão excluídos do Concurso. 9.10.1 No espelho da correção da Prova Discursiva-Redação do candidato serão apresentados: as justificativas, de forma sucinta, para a perda de pontos de conteúdo, o local exato na linha em que os erros formais foram cometidos e a natureza de cada um deles, de forma clara, concisa e objetiva, conforme estabelece o parágrafo único do Art. 3º da Lei nº 5.726/2022, bem como as demais ocorrências que ensejaram prejuízo à nota do candidato. 9.11 Para a impetração dos Recursos da Prova Discursiva-Redação, o candidato deverá observar as regras constantes no capítulo 12 - ”Dos Recursos”. 9.12 Da

publicação do resultado oficial constarão apenas os candidatos habilitados. 9.13 Os candidatos não habilitados na Primeira fase e na Segunda Fase, conforme critérios estabelecidos, respectivamente, nos capítulos 8 e 9, deste Edital, serão definitivamente eliminados do Concurso. 10. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS - PARA OS CARGOS DE ANALISTA PREVIDENCIÁRIO - TODAS AS ÁREAS/ESPECIALIDADES: 10.1 Os candidatos habilitados na Primeira Fase (Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos) e na Segunda Fase (Prova Discursiva-Redação), em conformidade com os capítulos 8 e 9, respectivamente, deste Edital, serão convocados para a Terceira Fase – Prova de Títulos, de caráter classificatório. 10.1.1 Os candidatos serão convocados, por meio de edital específico, a ser publicado, para apresentar seus títulos e os respectivos documentos comprobatórios, para fins de pontuação, nessa fase de avaliação, na forma prevista neste capítulo. 10.2 As certidões, diplomas e/ou as declarações deverão ser enviados por imagem do documento original ou da cópia autenticada em cartório ou pelo órgão que expediu o documento (frente e verso) por meio do site da Fundação Carlos Chagas. 10.2.1 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos JPEG, JPG, PNG e PDF, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais instruções que estarão disponíveis, oportunamente, no site da Fundação Carlos Chagas. 10.2.2 Não serão aceitos protocolos de documentos, de certidões, de diplomas ou de declarações. 10.3 Serão considerados títulos os relacionados na tabela abaixo, limitados ao valor máximo de 1,75 (um vírgula setenta e cinco) pontos, observado o limite máximo para cada item, sendo desconsiderados os demais:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
A	DIPLOMA, DEVIDAMENTE REGISTRADO, OU CERTIFICADO/DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU", EM NÍVEL DE DOUTORADO, NA ÁREA DE ATUAÇÃO PARA A QUAL ESTÁ CONCORRENDO. TAMBÉM SERÁ ACEITO CERTIFICADO/DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE DOUTORADO, NA ÁREA DE ATUAÇÃO PARA A QUAL ESTÁ CONCORRENDO, COM DEFESA E APROVAÇÃO DE TESE, ACOMPANHADO DO HISTÓRICO ESCOLAR.	1,00	1,00
B	DIPLOMA, DEVIDAMENTE REGISTRADO, OU CERTIFICADO/DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "STRICTO SENSU", EM NÍVEL DE MESTRADO, NA ÁREA DE ATUAÇÃO PARA A QUAL ESTÁ CONCORRENDO. TAMBÉM SERÁ ACEITO CERTIFICADO/DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM NÍVEL DE MESTRADO, NA ÁREA DE ATUAÇÃO PARA A QUAL ESTÁ CONCORRENDO, COM DEFESA E APROVAÇÃO DE TESE, ACOMPANHADO DO HISTÓRICO ESCOLAR.	0,50	0,50
C	CERTIFICADO OU DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" EM NÍVEL DE ESPECIALIZAÇÃO, NA ÁREA DE ATUAÇÃO PARA A QUAL ESTÁ CONCORRENDO, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 360 (TREZENTOS E SESSENTA) HORAS, ACOMPANHADO DO HISTÓRICO ESCOLAR NO QUAL CONSTEM AS DISCIPLINAS CURSADAS E RESPECTIVA CARGA HORÁRIA.	0,25	0,25
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		1,75	

10.4 Os documentos apresentados em Língua Estrangeira deverão estar traduzidos por Tradutor Juramentado. 10.4.1Os Diplomas de Mestrado e Doutorado estrangeiros somente serão aceitos se revalidados por Universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria. 10.5 Para comprovar a alínea "c" do Quadro, somente será aceito certificado devidamente registrado acompanhado do histórico escolar ou certidão/declaração que comprove que o curso de especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional da Educação. 10.6 Cada título será considerado e avaliado uma única vez, situação em que fica vedada a cumulatividade de créditos. 10.7 Somente serão avaliados os títulos entregues dentro do prazo que será estabelecido em edital específico a ser publicado. 10.8 Expirado o período de entrega dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação. 10.9 Não serão aceitos títulos após a data fixada para a apresentação dos mesmos, observada exclusivamente a data da postagem, bem como de candidatos que tenham sido eliminados nas fases anteriores do Concurso. 10.10 Não será permitido anexar qualquer documento ao formulário de interposição de recursos. 10.11 Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Concurso. 10.12 Será de responsabilidade da Fundação Carlos Chagas a avaliação dos títulos. 11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL: 11.1 Para todas as Especialidades do Cargo de Analista Previdenciário, a nota final de aprovação no concurso corresponderá à soma da nota das provas da Primeira Fase (Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos) mais a nota obtida na Segunda Fase (Prova Discursiva–Redação), acrescida dos pontos obtidos na Terceira Fase (Prova de Títulos), conforme critérios estabelecidos, respectivamente, nos Capítulos 8, 9 e 10 deste Edital, sendo respeitados os empates na última posição de classificação e os candidatos com deficiência, inscritos em conformidade com o Capítulo 5 e habilitados em conformidade com os Capítulos 8, 9 e 10 deste Edital. Os demais candidatos serão excluídos do Concurso. 11.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final. 11.2 Obedecidos os critérios estabelecidos nos Capítulos 8, 9 e 10, deste Edital, na hipótese de igualdade de nota final, para efeito de desempate serão utilizados, sucessivamente, conforme estabelece o Art. 22 do Regulamento do Concurso Público para provimento dos cargos efetivos de servidores da Prefeitura Municipal de Teresina, os seguintes critérios: a) maior idade, no caso dos candidatos que se enquadrarem na condição de idoso, nos termos do artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), de 1º de outubro de 2003, considerando para isso a data de término das inscrições: b) maior pontuação obtida na Prova Discursiva-Redação; c) maior pontuação obtida na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos; d) maior pontuação obtida na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais e) maior idade; f) exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este concurso. 11.3 Conforme Art. 23 do Regulamento nº 001/2023 do IPMT, serão publicadas duas listas dos candidatos aprovados, da seguinte forma: 11.3.1 lista geral, composta por todos os candidatos, inclusive aqueles que concorrem pelo sistema de cotas; caso tenham obtido pontuação/classificação necessária para tanto; conforme critérios estabelecidos nos capítulos 8 e 9, deste Edital; 11.3.2 lista especial dos candidatos que concorrem pelo sistema de reserva de vagas para as pessoas com deficiência. 11.4 Caso não sejam preenchidas todas as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, as vagas remanescentes serão aproveitadas pelos demais candidatos, observada rigorosamente a ordem de classificação geral. 11.5 A homologação do resultado final do concurso será publicada no Diário Oficial do Município de Teresina/PI. 12 DOS RECURSOS 12.1 Será admitido recurso quanto às seguintes etapas: a) ao indeferimento das inscrições; b) ao indeferimento do requerimento de redução ou de isenção do valor da inscrição; c) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação especial; d) à aplicação das provas; e) às questões das provas e gabaritos preliminares; f) à Prova Discursiva-Redação, após a vista da prova; g) à avaliação dos títulos; h) ao resultado das provas. 12.2 Os recursos deverão ser interpostos no prazo de 3 (três) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido. 12.2.1 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem e em conformidade com as instruções constantes no Sistema de Recursos. 12.2.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado. 12.2.3 Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado no item anterior. 12.3 Os questionamentos referentes às alíneas do item 12.1 deste Capítulo deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso, no prazo estipulado no item 12.2. 12.3.4 Não serão reconhecidos os questionamentos efetuados por outro meio que não o estipulado no item 12.3.3 deste Edital. 12.4 Para interpor recurso, o candidato deverá necessariamente preencher o campo "Fundamentação". A fundamentação constitui pressuposto para o conhecimento do recurso, devendo o candidato ser claro, consistente e objetivo no seu pleito, vedada a juntada de documentos. 12.5 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela internet, no site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), de acordo com as instruções constantes na página do concurso público. 12.5.1 Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no site da Fundação Carlos Chagas. 12.6 Os recursos interpostos em desacordo com as especificações contidas neste Edital não serão 12.7 A Fundação Carlos Chagas e a Prefeitura Municipal de Teresina não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. 12.8 Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas. 12.9 Será concedida Vista da Prova Discursiva-Redação a todos os candidatos que tiveram a Prova corrigida, conforme Capítulo 9, deste Edital, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas. 12.10 A vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva e da Prova Discursiva-Redação será realizada no site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), em data e horário a serem oportunamente divulgados. As instruções para a vista das folhas de respostas das respectivas provas estarão disponíveis no site da Fundação Carlos Chagas. 12.11 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais. 12.12 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo. 12.13 Na Prova Objetiva, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso. 12.14 Na ocorrência do disposto nos itens 12.12 e 12.13 e/ou em caso de provimento de recurso poderá ocorrer à classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova. 12.15 Serão indeferidos os recursos: a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora; b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo; c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida; d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou as intempestivas; e) encaminhados por meio da imprensa e/ou de "redes sociais online". 12.16 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 12.1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor. 12.17 O candidato que não interpuser recurso no prazo estipulado conforme este Capítulo será responsável pelas consequências advindas de sua omissão. 12.18 As respostas a todos os recursos serão levadas ao conhecimento dos candidatos inscritos no Concurso por

meio do site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), não tendo qualquer caráter didático, e ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de sua divulgação. 13. DO PROVIMENTO DO CARGO 13.1 O provimento dos cargos dar-se-á por ato do Prefeito. 13.1.1 Os candidatos aprovados, conforme a disponibilidade de vagas, terão sua nomeação publicada no Diário Oficial do Município, com efeitos de ciência ao interessado, contando-se o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a posse, a partir da data da publicação, independentemente de correspondência eletrônica, de caráter informativo, enviada pela Prefeitura Municipal de Teresina ao endereço eletrônico informado pelo candidato à Fundação Carlos Chagas, por ocasião de sua inscrição. 13.1.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato a manutenção de endereço eletrônico atualizado no cadastro da Fundação Carlos Chagas. 13.2 O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse terá o ato de nomeação tornado sem efeito. 13.3 O candidato nomeado deverá apresentar os seguintes documentos para fins de posse: a) Comprovação de Escolaridade/Pré-Requisitos constantes do Capítulo 2 deste Edital, devendo o Comprovante de Escolaridade ser apresentado em via original e fotocópia autenticada; b) Comprovação dos requisitos enumerados no item 3.1 do Capítulo 3; c) Certidão de nascimento ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso; d) Título de eleitor; e) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino; f) Cédula de Identidade; g) Cadastro de Pessoa Física – CPF; h)Documento de inscrição no PIS ou PASEP, se houver; i) Quatro fotos 2x2 recentes; j) Curriculum Vitae (1 cópia); k) Certidões para fins de posse em cargo público, dos locais onde haja residido nos últimos 5 (cinco) anos, dos seguintes Órgãos: Justiça Federal, Justiça Eleitoral (quitação e negativa de crime eleitoral) e Distribuidor Criminal do Estado. l) Atestado de antecedentes criminais, expedido pela Secretaria de Segurança Pública, onde haja residido nos últimos cinco anos. m) Cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, acompanhada do respectivo recibo de entrega e das atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, apresentação de declaração de bens e valores firmada por ele próprio; n) Declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa. 13.3.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas ou documentos em meio digital. 13.3.2 Os documentos mencionados nos itens "k" e "l" deverão ser originais ou, quando expedidos via Internet deverão possuir código de autenticação. 13.3.3 Além da documentação acima mencionada serão exigidos outros formulários, a serem fornecidos pela Prefeitura Municipal de Teresina, à época da nomeação. 13.4 Além da apresentação dos documentos relacionados no item 13.3 deste Capítulo, a posse do candidato ficará condicionada à realização de inspeção médica pela equipe de saúde da Prefeitura Municipal de Teresina, que fornecerá laudo médico de sanidade física e mental. 13.4.1 Os candidatos habilitados para vagas reservadas às pessoas com deficiência também deverão cumprir o disposto no item 13.4, sem prejuízo das exigências estabelecidas no Capítulo 5 deste Edital. 13.4.2 Observado o prazo legal para posse, o não comparecimento do candidato à inspeção médica na data e horário agendados pela Administração, dado o seu caráter eliminatório, implicará a sua eliminação do Concurso. 13.4.3 A Administração convocará os candidatos para a inspeção médica constante do item 13.4 e os informará dos exames laboratoriais e complementares a serem por eles apresentados naquela ocasião. 13.4.3.1 Os exames laboratoriais e complementares serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica constante do item 13.4 deste Capítulo. 13.5 O candidato que não apresentar os documentos solicitados para a posse, bem como o que não tomar posse, terá seu ato de nomeação tornado sem efeito. 13.6 A Prefeitura Municipal de Teresina, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação e, na sequência, coletará a sua assinatura e a transcrição de frase, para posterior remessa à Fundação Carlos Chagas, que emitirá um laudo técnico informando se o empossado é a mesma pessoa que realizou as provas do Concurso. 13.7 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis. 13.8 As certidões/atestados que apresentarem ocorrências deverão ser acompanhadas de certidões explicativas, as quais serão analisadas, podendo configurar impedimento de posse, nos termos da lei. 14. DA HOMOLOGAÇÃO: 14.1 O resultado final do Concurso, após decididos todos os recursos interpostos quanto aos resultados das provas, será homologado pela Prefeitura Municipal de Teresina e publicado no Diário Oficial do Município. 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS: 15.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento. 15.2 A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso. 15.3 Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco. 15.4 A classificação apresentada nos resultados preliminares, antes da Classificação Final, poderá sofrer alterações em função do julgamento de recursos e da exclusão ou inclusão de candidatos nas etapas, conforme normas dispostas nos capítulos específicos. 15.5 O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Teresina. 15.6 Os atos relativos ao presente Concurso, editais, convocações, avisos e resultados, até a homologação do resultado final, serão publicados no Diário Oficial do Município e disponibilizados no site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br). 15.6.1 Após a homologação do resultado final, os Atos dela decorrentes, como nomeações, serão publicados no Diário Oficial do Município. 15.6.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no Diário Oficial do Município de Teresina, os quais também serão divulgados na internet, no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br. 15.7 Ficarão disponíveis o boletim de desempenho do candidato para consulta por meio do CPF e do número de inscrição do candidato, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) na data em que os resultados das provas forem publicados no Diário Oficial. 15.8 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. 15.9 Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público. 15.10 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim o boletim de desempenho disponível no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, conforme item 15.7 deste Capítulo, e a publicação do Resultado Final e homologação no Diário Oficial. 15.11 Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá: 15.11.1 Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 7.6 do Capítulo 7 deste Edital, por meio do site www.concursosfcc.com.br. 15.11.2 Após o prazo estabelecido no item 15.11.1 até a publicação do Resultado Final o candidato deverá encaminhar a solicitação de atualização dos dados pessoais (endereço, telefone e e-mail), juntamente com a cópia do documento de identidade e o comprovante de endereço atualizado, se for o caso, para o Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da Fundação Carlos Chagas por meio do e-mail: sac@fcc.org.br. 15.11.2.1 O candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília) para confirmar o recebimento do e-mail contendo a solicitação de atualização dos dados pessoais. 15.11.3 Após a homologação do resultado final do Concurso, solicitar a atualização de dados cadastrais, preferencialmente por correio eletrônico, direcionado à Prefeitura Municipal de Teresina (crd.sema@gmail.com), contendo, anexo, requerimento assinado de alteração dos dados cadastrais e cópia digitalizada de documento de identificação com assinatura idêntica à firmada no requerimento. 15.11.4 As alterações de dados referidos no item 11.2 e seus subitens, somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 15.11.1 deste Capítulo, por fazerem parte dos critérios de desempate dos candidatos. 15.12 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de perder o prazo de uma eventual consulta ou, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado. 15.12.1 O candidato aprovado deverá manter seus dados pessoais atualizados até que se expire o prazo de validade do Concurso. 15.13 A Prefeitura Municipal de Teresina e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: a) endereço eletrônico errado ou não atualizado; b) endereço de correspondência não atualizado; c) endereço de correspondência de difícil acesso; d) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos, por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato; e) correspondência recebida por terceiros. 15.14 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação. 15.14.1 Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 15.14 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal. 15.15 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e ao ingresso no Órgão correrão às expensas do próprio candidato, eximida qualquer responsabilidade por parte da Prefeitura Municipal de Teresina e da Fundação Carlos Chagas. 15.16 A Prefeitura Municipal de Teresina e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso. 15.17 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado. 15.18 O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público. 15.19 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvido-

sos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Prefeitura Municipal de Teresina e pela Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber. Teresina/PI, 04 de agosto de 2023. JOSÉ PESSOA LEAL, Prefeito de Teresina.

ANEXO I
DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES RELATIVAS AOS CARGOS DO GRUPO FUNCIONAL SUPERIOR E REQUISITOS PARA ADMISSÃO

(Em conformidade com o Anexo III da LEI COMPLEMENTAR Nº 5.838, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2022).

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO - ESPECIALIDADE – ADMINISTRAÇÃO. REQUISITOS: Conclusão de curso de nível superior em Administração Pública ou de Empresas devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro regular no respectivo Conselho Regional. COMPETÊNCIAS: Elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens e laudos, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas de organização; realizar pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos de administração geral, como administração e seleção de pessoal, organização, análise, métodos e programas de trabalho, orçamento, administração de material e financeira; executar outras tarefas correlatas no âmbito de sua competência institucional.

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE – ADMINISTRATIVA. REQUISITOS: Conclusão de curso de nível superior em qualquer área do conhecimento devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC). COMPETÊNCIAS: Instruir e analisar processos e cálculos previdenciários de manutenção e de revisão de direitos ao recebimento de benefícios previdenciários. Proceder à orientação previdenciária e ao atendimento aos usuários. Executar, em caráter geral, as demais atividades inerentes às competências definidas em normas do IPMT.

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE – ARQUIVOLOGIA. REQUISITOS: Conclusão de curso de nível superior em Arquivologia devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC). COMPETÊNCIAS: Organizar documentação de arquivos institucionais. Classificar documentos de arquivo. Codificar documentos de arquivo. Decidir o suporte do registro de informação. Descrever o documento (forma e conteúdo). Registrar documentos de arquivo. Elaborar tabelas de temporalidade. Estabelecer critérios de amostragem para guarda de documentos de arquivo. Descartar documentos de arquivo. Classificar documentos por grau de sigilo. Elaborar plano de classificação. Identificar fundos de arquivos. Estabelecer plano de destinação de documentos. Avaliar documentação. Ordenar documentos. Consultar normas internacionais de descrição arquivística. Gerir depósitos de armazenamento. Identificar a produção e o fluxo documental. Identificar competências, funções e atividades dos órgãos produtores de documentos. Levantar a estrutura organizacional interna dos órgãos produtores de documentos. Realizar pesquisa histórica e administrativa. Transferir documentos para guarda intermediária. Diagnosticar a situação dos arquivos. Recolher documentos para guarda permanente. Definir a tipologia do documento. Acompanhar a eliminação do documento descartado. Executar as demais atividades definidas em norma do IPMT.

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE – CIÊNCIAS ATUARIAIS. REQUISITOS: Conclusão de curso de nível superior em Ciências Atuariais, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro regular no respectivo Conselho de Classe. COMPETÊNCIAS: Promover, pesquisar e estabelecer planos e políticas de investimentos e amortizações, calcular a probabilidade de eventos, avaliar risco e fixar prêmios, indenizações, benefícios e reservas matemáticas. Prospectar e desenvolver estudos e pesquisas atuariais referentes à previdência social. Efetuar cálculos de tarifação de prêmios segundo técnicas específicas de análise de riscos e expectativas. Desenvolver estudos estatísticos diversos, visando a subsidiar a área técnica na administração de fundos de pensão e aposentadoria. Gerenciar cálculos de fundos a serem criados para a cobertura de compromissos futuros, além de produzir relatórios de avaliação e mensuração do alcance da previdência e de possíveis riscos. Executar as demais atividades definidas em normas do IPMT.

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE – CONTABILIDADE. REQUISITOS: Conclusão de curso de nível superior em Contabilidade, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro regular no respectivo Conselho Regional. COMPETÊNCIAS: Organização e execução de serviços de contabilidade em geral; escrituração de livros contábeis, bem como levantamento dos respectivos balanços e demonstrações; emissão de pareceres sobre cálculos e assistência em perícias contábeis; realização de controle interno sobre atos administrativos; outras atividades correlatas no âmbito de sua competência institucional.

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE – DIREITO. REQUISITOS: Conclusão de curso de nível superior em Direito devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e registro regular no respectivo Órgão de Classe. COMPETÊNCIAS: Analisar e emitir pareceres acerca dos pedidos de natureza previdenciária, processos administrativos, licitações e demais consultas no âmbito do IPMT; elaborar contratos, convênios, regimentos e outros instrumentos administrativos e jurídicos; subsidiar, instruir e acompanhar as demandas judiciais e demais assuntos relativos ao IPMT; proceder à orientação previdenciária e atendimento aos usuários; desempenhar outras atividades correlatas no âmbito de sua competência institucional.

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE – ECONOMIA. REQUISITOS: Conclusão de curso de nível superior em Economia, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro regular no respectivo Conselho Regional. COMPETÊNCIAS: Estudar e organizar indicadores econômicos, analisando dados coletados relativos à política econômica, financeira, comercial, cambial, de créditos e outras para fins de aplicação dos recursos do IPMT; traçar planos econômicos, baseando-se nos estudos e análises efetuados e em informes coletados sobre os aspectos conjunturais e estruturais da economia; preparar relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos sobre a matéria própria do Instituto; outras atividades correlatas no âmbito de sua competência institucional.

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE – PSICOLOGIA. REQUISITOS: Conclusão de curso de nível superior em Psicologia, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro regular no respectivo Conselho Regional. COMPETÊNCIAS: Atuar no planejamento e na implantação de Projeto Político de Gestão de Carreiras. Atuar no planejamento, avaliação e controle de resultados. Atuar no planejamento e acompanhamento da avaliação de desempenho. Analisar cargos, perfil profissiográfico e profissional. Atuar no recrutamento e seleção interna e externa. Atuar na orientação profissional e ações voltadas à implantação do Projeto Político de Gestão de Carreiras, envolvendo orientação profissional, plano de sucessão. Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos nas áreas de reabilitação profissional. Avaliar o potencial laborativo do segurado por meio da análise dos aspectos socioprofissionais. Realizar avaliação para estabelecer opções e perspectivas para o programa profissional do segurado. Acompanhar o desenvolvimento da programação profissional do segurado. Participar de Grupo Informativo. Estabelecer contatos com a empresa de vínculo dos segurados em processo de reabilitação profissional. Realizar atendimentos dos segurados em avaliação ou em programa de reabilitação profissional. Avaliar, supervisionar e homologar os programas profissionais realizados por terceiros ou empresas conveniadas. Visitar órgãos públicos para divulgação do programa, analisar funções, acompanhar e supervisionar a capacitação profissional do segurado. Estabelecer contato com entidades e empresas públicas ou privadas, objetivando a celebração de acordos e convênios. Realizar entrevistas da pesquisa da fixação no mercado de trabalho, participar de equipes volantes e executar as demais atividades definidas em normas pelo IPMT.

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE – SERVIÇO SOCIAL. REQUISITOS: Conclusão de curso de nível superior em Serviço Social, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro regular no respectivo Conselho Regional. COMPETÊNCIAS: Atendimento e acompanhamento aos beneficiários do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Teresina – IPMT; elaboração, execução, avaliação de planos, programas e projetos na área de Serviço Social; realização de avaliação social quanto ao acesso aos direitos previdenciários; realizar estudos visando à emissão de parecer para subsidiar o reconhecimento e a manutenção dos direitos previdenciários; alimentação dos sistemas de informação; realização de visitas domiciliares, compreendendo hospitais, asilos, presídios, entre outros estabelecimentos, emitindo parecer sobre as visitas; desempenhar outras atividades correlatas no âmbito de sua competência institucional.

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO. REQUISITOS: Conclusão de curso de nível superior de Tecnologia da Informação/ Análise e Desenvolvimento de sistemas ou equivalente, devidamente registrado e reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro regular no respectivo Órgão de Classe, se for o caso. COMPETÊNCIAS: Planejar, desenvolver, homologar e implantar sistemas de informação e bases de dados e execução de outras atividades correlatas no âmbito de sua competência institucional.

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Observação: Considerar-se-á a legislação vigente, incluindo legislações complementares, súmulas, jurisprudências e/ou orientações jurisprudenciais (OJ), até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições.

PARA TODAS AS ESPECIALIDADES DOS CARGOS DE ANALISTA PREVIDENCIÁRIO

CONHECIMENTOS GERAIS: LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Argumentação. Pressupostos e subentendidos. Níveis de linguagem. Ortografia e acentuação. Articulação do texto: coesão e coerência. Classes de palavras. Sintaxe. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Discurso direto e indireto. Tempos, modos e vozes verbais. Flexão nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da Crase. Pontuação. Equivalência e transformação de estruturas. Redação Oficial (última versão do Manual da Presidência da República).

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO: Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas. Problemas com Sistemas de medidas: medidas de tempo; sistema decimal de medidas; sistema monetário brasileiro. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

NOÇOES DE INFORMÁTICA: MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na internet, conceitos de URL, *links*, *sites*, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE ADMINISTRAÇÃO: Administração: Teorias de Administração. Evolução das Escolas Administrativas. Tipos de Organização. Funções. Funções do administrador: Planejamento, organização, direção, controle, coordenação. Processo decisório e tipos de decisão. Estrutura organizacional. Visão das principais áreas funcionais de uma organização. Organização, Sistemas e Métodos. Administração de Recursos Humanos: Estratégias e desafios de RH. Clima e cultura organizacional. Liderança. Motivação. Planejamento de pessoal e sistema de informação de RH. Gestão e avaliação de Desempenho. Recrutamento e seleção. Desenvolvimento de RH e treinamento. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: Padronização, normalização, classificação e inspeção de materiais. Gestão de Estoques. Logística de suprimentos. Administração de Sistemas de Informação: Tipos e usos de informação. Tratamento das informações. Gestão de Projetos. Gestão de Processos. Administração pública: princípios da Administração pública, concessão e permissão de serviços públicos; Parceria público-privada; Lei de Responsabilidade Fiscal; contratos administrativos; orçamento. Licitação: Conceito, princípios, modalidades. Dispensa e inexigibilidade. Contabilidade Geral: sistema contábil; demonstrações contábeis; patrimônio; conceitos de ativo, passivo, receita e despesa. Matemática Financeira: juros simples e compostos: conceitos, aplicação, capitalização e desconto; taxa de juros: proporcionais, equivalentes, real, nominal, bruta e líquida; sistema de amortização francês e sistema de amortização constante; fluxos de caixa: série uniforme, valor presente líquido e taxa interna de retorno, equivalência. Noções de Direito Constitucional: Constituição Federal: Dos Princípios fundamentais; Dos direitos e garantias fundamentais (capítulos I, II, III e IV); Da organização do Estado; Da Administração pública; Da ordem social. Noções de Direito Administrativo: Conceito, objeto e fontes. Organização administrativa. Órgãos da Administração. Hierarquia e competências. Centralização e descentralização. Estrutura jurídica da Administração pública no Brasil. Administração direta e indireta. Ato administrativo: conceito, requisitos, elementos e atributos, discricionariedade e vinculação, classificação e espécies, vícios. Improbidade administrativa. Contrato administrativo: conceito, características e peculiaridades, mutabilidade, controle, formalização, execução e inexecução. Legislação básica para licitações e contratos: Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021: princípios, modalidade, obrigatoriedade, anulação e revogação. Poder de polícia: conceito, atributos, características, meios de atuação, finalidade e limites. Processo administrativo – Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Princípios básicos da Administração pública. Controle interno e externo da Administração pública. Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD) e alterações. Noções de Direito Previdenciário: Regime Próprio de Previdência Social (RPPS); Normas Constitucionais e Normas Gerais das Leis nº 9.717, de 27 de novembro de 1998 e nº 10.887, de 18 de junho de 2004; agentes públicos; órgãos de controle do RPPS; Benefícios do Regime Próprio de Previdência Social. Portaria MPS nº 402, de 10 de dezembro de 2008 (e alterações). Portaria nº 1.467, de 02 de Junho de 2022. Regime de Previdência Complementar. Previdência Complementar dos Servidores Públicos. Legislação Municipal: Lei nº 2.138, de 21 de julho de 1992 (e suas alterações). Lei nº 2.969, de 11 de janeiro de 2001 (e suas alterações). Lei nº 2.970, de 12 de janeiro de 2001 (e suas alterações). Lei Orgânica do Município de Teresina/PI. Lei nº 3.338, de 20 de agosto de 2004 (e suas alterações).

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE ADMINISTRATIVA: Administração pública: Princípios da Administração pública, concessão e permissão de serviços públicos; Parceria público-privada. Administração Financeira e Orçamentária: Planejamento e Orçamento na Constituição Federal de 1988: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Orçamento público: conceitos, princípios orçamentários e receitas e despesas orçamentárias; orçamento tradicional e orçamento-programa. Objetivos da política orçamentária. Integração entre planejamento e orçamento. Ciclo orçamentário. Orçamento e gestão das organizações do setor público: mensuração do desempenho e controle orçamentário. Conceituação e classificação da Receita Pública. Classificação das receitas e das despesas orçamentárias. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Manual de Contabilidade aplicada ao Setor Público, 8ª edição: Anexos: Ementário da Receita e do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Procedimentos Contábeis Orçamentários; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) - Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009. Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Dívida pública flutuante e fundada. Patrimônio público. Noções de Direito Constitucional: Constituição Federal: Dos Princípios fundamentais; Dos direitos e garantias fundamentais (capítulos I, II, III e IV); Da organização do Estado; Da Administração pública; Da ordem social. Noções de Direito Administrativo: Conceito, objeto e fontes. Organização administrativa. Órgãos da Administração. Hierarquia e competências. Centralização e descentralização. Estrutura jurídica da Administração pública no Brasil. Administração direta e indireta. Ato administrativo: conceito, requisitos, elementos e atributos, discricionariedade e vinculação, classificação e espécies, vícios. Improbidade administrativa. Contrato administrativo: conceito, características e peculiaridades, mutabilidade, controle, formalização, execução e inexecução. Legislação básica para licitações e contratos: Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021: princípios, modalidade, obrigatoriedade, anulação e revogação. Processo administrativo – Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Princípios básicos da Administração pública. Controle interno e externo da Administração pública. Poder de polícia: conceito, atributos, características, meios de atuação, finalidade e limites. Processo administrativo – Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Princípios básicos da Administração pública. Controle interno e externo da Administração pública. Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD) e alterações. Noções de Direito Civil: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro; Parte Geral. Direito de Família e Direito das Sucessões. Noções de Direito Previdenciário: Regime Próprio de Previdência Social (RPPS); Normas Constitucionais e Normas Gerais das Leis nº 9.717, de 27 de novembro de 1998 e nº 10.887, de 18 de junho de 2004; agentes públicos; órgãos de controle do RPPS; Benefícios do Regime Próprio de Previdência Social. Portaria MPS nº 402, de 10 de dezembro de 2008 (e alterações). Portaria nº 1.467, de 02 de Junho de 2022. Regime de Previdência Complementar. Previdência Complementar dos Servidores Públicos. Legislação Municipal: Lei nº 2.138, de 21 de julho de 1992 (e suas alterações). Lei nº 2.969, de 11 de janeiro de 2001 (e suas alterações). Lei nº

2.970, de 12 de janeiro de 2001 (e suas alterações). Lei Orgânica do Município de Teresina/PI. Lei nº 3.338, de 20 de agosto de 2004 (e suas alterações).

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE ARQUIVOLOGIA: Arquivística: Teoria arquivística: princípios, conceitos e normas. A história institucional como ferramenta de gestão. Sistemas de gestão de documentos: da produção ao arquivamento. Arquivos correntes, intermediários e permanentes. Classificação, avaliação e destinação de documentos. Caracterização diplomática e tipológica dos documentos. Programa descritivo e políticas de acesso. Fundamentos legais da prática arquivística brasileira. Conservação e restauração de documentos. O arquivista e a ética profissional. Noções de Direito Constitucional: Constituição Federal: Dos Princípios fundamentais; Dos direitos e garantias fundamentais (capítulos I, II, III e IV); Da organização do Estado; Da Administração pública; Da ordem social. Noções de Direito Administrativo: Conceito, objeto e fontes. Organização administrativa. Órgãos da Administração. Hierarquia e competências. Centralização e descentralização. Estrutura jurídica da Administração pública no Brasil. Administração direta e indireta. Ato administrativo: conceito, requisitos, elementos e atributos, discricionariedade e vinculação, classificação e espécies, vícios. Improbidade administrativa. Contrato administrativo: conceito, características e peculiaridades, mutabilidade, controle, formalização, execução e inexecução. Legislação básica para licitações e contratos: Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021: princípios, modalidade, obrigatoriedade, anulação e revogação. Processo administrativo – Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Princípios básicos da Administração pública. Controle interno e externo da Administração pública. Poder de polícia: conceito, atributos, características, meios de atuação, finalidade e limites. Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD) e alterações. Noções de Direito Previdenciário: Regime Próprio de Previdência Social (RPPS); Normas Constitucionais e Normas Gerais das Leis nº 9.717, de 27 de novembro de 1998 e nº 10.887, de 18 de junho de 2004; agentes públicos; órgãos de controle do RPPS; Benefícios do Regime Próprio de Previdência Social. Portaria MPS nº 402, de 10 de dezembro de 2008 (e alterações). Portaria nº 1.467, de 02 de Junho de 2022. Regime de Previdência Complementar. Previdência Complementar dos Servidores Públicos. Legislação Municipal: Lei nº 2.138, de 21 de julho de 1992 (e suas alterações). Lei nº 2.969, de 11 de janeiro de 2001 (e suas alterações). Lei nº 2.970, de 12 de janeiro de 2001 (e suas alterações). Lei Orgânica do Município de Teresina/PI. Lei nº 3.338, de 20 de agosto de 2004 (e suas alterações).

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE CIÊNCIAS ATUARIAIS: Estatística: Cálculo de Probabilidades: Variáveis aleatórias, discretas e contínuas: Distribuição de probabilidades; Esperança matemática; Variância; Desvio padrão; Função de distribuição acumulada; Distribuições de Bernoulli, binomial, multinomial e de Poisson. Função densidade de probabilidade; Mediana; Distribuição uniforme, Exponencial, Normal, Log-normal. Estimação de parâmetros: Intervalos de confiança; Estimação da média de uma população; Distribuição "t" de *Student*; Estimação da proporção em uma população; Determinação do tamanho de uma amostra para estimação da média e da proporção de uma população. Testes de hipóteses para médias e proporções: Testes unilaterais e bilaterais; Erros do tipo I e do tipo II; Testes de hipóteses para comparação de médias de duas populações e para comparação de proporções de duas populações. Matemática Financeira: Juros e Descontos Simples: Conceitos básicos; Taxas proporcionais; Valor nominal e presente. Juros Compostos e Descontos Compostos: Conceitos básicos; Taxas: equivalente, efetiva e nominal; Desconto composto real; Valor presente; Equivalência de capitais. Empréstimos: Cálculos de valores presentes, das prestações e dos montantes; Planos de amortização. Investimento: Fluxo de caixa, Taxa de atratividade e Taxa interna de retorno; Valor presente líquido; Índice de lucratividade. Matemática Atuarial: Funções de sobrevivência e Tábua de mortalidade; Número de sobreviventes e de mortos; Tempo de vida futura de um recém-nascido; Tempo até a morte de uma pessoa de idade conhecida; Probabilidade para período de um ano; Probabilidade para período superior a um ano; Taxa central de mortalidade; Vida média; Probabilidades de ativos e inválidos; Número de sobreviventes, ativos e inválidos; Construção de tábuas de serviço; Número de comutação. Rendas aleatórias: Rendas vitalícias constantes; Rendas imediatas antecipadas e postecipadas. Rendas diferidas; Rendas temporárias; Rendas variáveis em progressão aritmética; Rendas variáveis em progressão geométrica; Rendas de ativos e inválidos; Fracionamento de rendas. Provisões Matemáticas: Métodos de cálculo individual da provisão matemática (métodos prospectivo, retrospectivo e recorrência); provisão de benefícios a conceder; provisão e benefícios concedidos. Regimes Financeiros: Regime de capitalização; Regime de capitais de cobertura; Regime de repartição simples. Cálculo do Plano de Custeio e Avaliação Atuarial. Rotatividade e Entradas de Gerações Futuras. Legislação Atuarial: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (arts. 40, 149, 195, 201 e 249); Emendas Constitucionais nº 20/1998, 41/2003, 47/2005, 70/2012 e 103/2019 – Reforma da previdência; Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998 e alterações - Dispõe sobre regras gerais para a organização e o funcionamento dos regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos militares dos Estados e do Distrito Federal e dá outras providências; Lei Federal nº 9.796, de 05 de maio de 1999 e alterações - Dispõe sobre a compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e os regimes de previdência dos servidores da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nos casos de contagem recíproca de tempo de contribuição para efeito de aposentadoria, e dá outras providências; Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004 e alterações - Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e alterações, nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997 e alterações, e dá outras providências; Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e alterações - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências; Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e alterações - dispõe sobre o Plano de Custeio da Previdência; Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991 e alterações: dispõe sobre o Plano de Benefícios da Previdência; Portaria MPAS nº 519/2011 e suas alterações – Portarias nºs 170/2012 e 440/2013 - Dispõe sobre as aplicações dos recursos financeiros dos RPPS, altera as Portarias MPS nº 204/2008, e nº 402/2008, e revoga as Portarias MPS nº 155/2008, e nº 345/2009; Portaria MPAS nº 403/2008 e alterações - Dispõe sobre as normas aplicáveis às avaliações e reavaliações atuariais dos RPPS; Portaria MPAS nº 402/2008 e alterações - Disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos RPPS; Portaria MPAS nº 204/2008 e alterações – Dispõe sobre a emissão do Certificado de Regularidade Previdenciária - CRP e dá outras providências; Portaria MPS nº 509/2013 – Dispõe sobre a adoção do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público definidos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público da Secretaria do Tesouro Nacional no âmbito dos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS; Portaria MPS nº 746/2011 – Dispõe sobre cobertura de déficit atuarial dos Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS por aporte; Resolução CMN nº 4.963 de 25 de novembro de 2021 – Dispõe sobre as aplicações dos recursos dos regimes próprios de previdência social instituídos pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios; Orientação Normativa MPS nº 02/2009 e alterações. Orientação Normativa SPPS/MPS nº 01/2012 e alterações - Estabelece orientações para o cálculo e as revisões dos benefícios de aposentadoria por invalidez e das pensões deles decorrentes concedidas pelos RPPS, para fins de cumprimento do disposto na Emenda Constitucional nº 70/2012. Noções de Direito Constitucional: Constituição Federal: Dos Princípios fundamentais; Dos direitos e garantias fundamentais (capítulos I, II, III e IV); Da organização do Estado; Da Administração pública; Da ordem social. Noções de Direito Administrativo: Conceito, objeto e fontes. Organização administrativa. Órgãos da Administração. Hierarquia e competências. Centralização e descentralização. Estrutura jurídica da Administração pública no Brasil. Administração direta e indireta. Ato administrativo: conceito, requisitos, elementos e atributos, discricionariedade e vinculação, classificação e espécies, vícios. Improbidade administrativa. Contrato administrativo: conceito, características e peculiaridades, mutabilidade, controle, formalização, execução e inexecução. Legislação básica para licitações e contratos: Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021: princípios, modalidade, obrigatoriedade, anulação e revogação. Poder de polícia: conceito, atributos, características, meios de atuação, finalidade e limites. Processo administrativo – Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Princípios básicos da Administração pública. Controle interno e externo da Administração pública. Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD) e alterações. Noções de Direito Previdenciário: Regime Próprio de Previdência Social (RPPS); Normas Constitucionais e Normas Gerais das Leis nº 9.717, de 27 de novembro de 1998 e nº 10.887, de 18 de junho de 2004; agentes públicos; órgãos de controle do RPPS; Benefícios do Regime Próprio de Previdência Social. Portaria MPS nº 402, de 10 de dezembro de 2008 (e alterações). Portaria nº 1.467, de 02 de Junho de 2022. Regime de Previdência Complementar. Previdência Complementar dos Servidores Públicos. Legislação Municipal: Lei nº 2.138, de 21 de julho de 1992 (e suas alterações). Lei nº 2.969, de 11 de janeiro de 2001 (e suas alterações). Lei nº 2.970, de 12 de janeiro de 2001 (e suas alterações). Lei Orgânica do Município de Teresina/PI. Lei nº 3.338, de 20 de agosto de 2004 (e suas alterações).

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE CONTABILIDADE: Contabilidade Geral: Normas Brasileiras de Contabilidade (aprovadas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC) e suas alterações. Lei nº 6.404/1976. Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelas Normas Brasileiras de Contabilidade. Estrutura conceitual:

conceito e objetivos, usuários e suas necessidades de informação, os ramos aplicados da contabilidade. Patrimônio e variações patrimoniais: conceituação de patrimônio, ativos, passivos e patrimônio líquido, aspecto qualitativo e quantitativo, representação gráfica, equação básica da contabilidade, registros de mutações patrimoniais e apuração do resultado. Plano de Contas e procedimentos de escrituração: conceito, classificação (patrimoniais e de resultado) e natureza das contas (devedoras e credoras), método das partidas dobradas, mecanismos de débito e crédito, origens e aplicações de recursos, elementos essenciais do lançamento contábil, regime de competência, balancete de verificação, livros utilizados na escrituração. Avaliação de ativos e passivos. Balanço patrimonial. Demonstração do resultado e demonstração do resultado abrangente. Demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados. Demonstração das mutações do patrimônio líquido. Demonstração dos fluxos de caixa. Demonstração do valor adicionado. Notas explicativas. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito. Campo de aplicação. Regime orçamentário e contábil (patrimonial). Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP: NBC TSP Estrutura Conceitual; NBC TSP 01 a NBC TSP 13. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, 9ª edição: Anexo – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Procedimentos contábeis patrimoniais; Procedimentos Contábeis Específicos; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público; Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF), 13ª edição, aprovado pela Portaria STN nº 375, de 08 de julho de 2020. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Lei de Responsabilidade Fiscal: Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Administração Financeira e Orçamentária (AFO): Planejamento e Orçamento na Constituição Federal de 1988: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Orçamento público: conceitos, princípios orçamentários e receitas e despesas orçamentárias; orçamento tradicional e orçamento-programa. Objetivos da política orçamentária. Integração entre planejamento e orçamento. Ciclo orçamentário. Orçamento e gestão das organizações do setor público: mensuração do desempenho e controle orçamentário. Conceituação e classificação da Receita Pública. Classificação das receitas e das despesas orçamentárias. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Manual de Contabilidade aplicada ao Setor Público, 9ª edição: Anexos: Ementário da Receita e do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Procedimentos Contábeis Orçamentários; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) – Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009. Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Dívida pública flutuante e fundada. Patrimônio público. Matemática Financeira: juros simples e compostos: conceitos, aplicação, capitalização e desconto; taxa de juros: proporcionais, equivalentes, real, nominal, bruta e líquida; sistema de amortização francês e sistema de amortização constante; fluxos de caixa: série uniforme, valor presente líquido e taxa interna de retorno, equivalência. Noções de Direito Constitucional: Constituição Federal: Dos Princípios fundamentais; Dos direitos e garantias fundamentais (capítulos I, II, III e IV); Da organização do Estado; Da Administração pública; Da ordem social. Noções de Direito Administrativo: Conceito, objeto e fontes. Organização administrativa. Órgãos da Administração. Hierarquia e competências. Centralização e descentralização. Estrutura jurídica da Administração pública no Brasil. Administração direta e indireta. Ato administrativo: conceito, requisitos, elementos e atributos, discricionariedade e vinculação, classificação e espécies, vícios. Improbidade administrativa. Contrato administrativo: conceito, características e peculiaridades, mutabilidade, controle, formalização, execução e inexecução. Legislação básica para licitações e contratos: Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021: princípios, modalidade, obrigatoriedade, anulação e revogação. Poder de polícia: conceito, atributos, características, meios de atuação, finalidade e limites. Processo administrativo – Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Princípios básicos da Administração pública. Controle interno e externo da Administração pública. Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD) e alterações. Noções de Direito Previdenciário: Regime Próprio de Previdência Social (RPPS); Normas Constitucionais e Normas Gerais das Leis nº 9.717, de 27 de novembro de 1998 e nº 10.887, de 18 de junho de 2004; agentes públicos; órgãos de controle do RPPS; Benefícios do Regime Próprio de Previdência Social. Portaria MPS nº 402, de 10 de dezembro de 2008 (e alterações). Portaria nº 1.467, de 02 de Junho de 2022. Regime de Previdência Complementar. Previdência Complementar dos Servidores Públicos. Legislação Municipal: Lei nº 2.138, de 21 de julho de 1992 (e suas alterações). Lei nº 2.969, de 11 de janeiro de 2001 (e suas alterações). Lei nº 2.970, de 12 de janeiro de 2001 (e suas alterações). Lei Orgânica do Município de Teresina/PI. Lei nº 3.338, de 20 de agosto de 2004 (e suas alterações).

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE DIREITO: Direito Constitucional: Constituição: princípios fundamentais. Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental; *súmula vinculante; repercussão geral.* Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais; direitos de nacionalidade; direitos políticos. Organização do Estado: organização político-administrativa; bens e competências da União, estados e municípios. Administração pública: disposições gerais; servidores públicos. Organização dos Poderes. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Poder Legislativo: processo legislativo; fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Judiciário: disposições gerais; Supremo Tribunal Federal; Superior Tribunal de Justiça; tribunais regionais federais e juízes federais; Tribunal Superior do Trabalho, tribunais regionais e juízes do trabalho; *tribunais e juízes dos estados.* Funções essenciais à Justiça: Ministério Público; Advocacia Pública; Defensoria Pública. *Ordem social: disposição geral; seguridade social.* Direito Administrativo: Conceito. Objeto. Fontes. Regime jurídico-administrativo: Conceito; Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. Ato administrativo: Conceito; requisitos, atributos, classificação e espécies. Discricionariedade e vinculação; Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. Prescrição e Decadência administrativa. Agentes Públicos: Conceito e Classificação. Normas Constitucionais: regime jurídico; direito de acesso aos cargos, empregos e funções públicas; sistema remuneratório; aposentadoria; estabilidade. Poderes da Administração Pública: Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Uso e abuso do poder. Responsabilidade civil do Estado: Evolução histórica. Responsabilidade por ato comissivo e por omissão do Estado. Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade. Reparação do dano. Direito de regresso. Organização administrativa: Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta e indireta. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Controle da Administração Pública: Controle exercido pela Administração Pública. Controle externo: Controle judicial. Mandado de segurança individual. Controle legislativo. Serviços públicos: Conceito e princípios. Delegação: concessão, permissão e autorização. Licitações (Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021): Disposições Gerais. Princípios e finalidade. Objeto. Obrigatoriedade. Dispensa. Inexigibilidade. Tipos de Licitação. Modalidades de licitação. Procedimento. Anulação e revogação. Recursos. Contratos administrativos: Disposições gerais e específicas. Peculiaridades. Cláusulas exorbitantes. Formalização. Vigência. Prorrogação. Alteração. Execução e inexecução. Extinção. Rescisão. Equilíbrio econômico-financeiro. Sanções. Recursos. Contratos em espécie. Responsabilidade nos contratos administrativos. Pregão: Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002. Regime Diferenciado de Contratações Públicas: Lei Federal n° 12.462, de 4 de agosto de 2011. Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013. Sistema de registro de preços. Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004, com alterações posteriores). Improbidade administrativa (Lei n° 8.429, de 02 de junho de 1992, com alterações posteriores). Bens públicos: regime jurídico; classificação; administração; aquisição e alienação; utilização; autorização de uso, permissão de uso, concessão de uso, concessão de direito real de uso e cessão de uso; proteção e defesa de bens de valor artístico, estético, histórico, turístico e paisagístico. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação; servidão administrativa; tombamento; requisição administrativa; ocupação temporária; limitação administrativa. Serviços Públicos: Conceito, Princípios e Classificação. Processo Administrativo: Lei Municipal nº 3.338, de 20 de agosto de 2004 (e suas alterações). Convênios administrativos. Consórcios Públicos (Lei nº 11.107, de 06 de abril de 2005). Direito Civil: Lei. Eficácia da lei. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Interpretação da lei. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade. Das pessoas jurídicas. Domicílio Civil. Bens. Dos Fatos Jurídicos: Dos negócios jurídicos; Dos atos jurídicos lícitos. Dos Atos Ilícitos. Prescrição e decadência. Do Direito das Obrigações. Dos Contratos: Das Disposições Gerais; Da Compra e Venda; Do Mandato; Da Transação. Da Responsabilidade Civil. Direito Processual Civil: Das normas Processuais: Das Normas Fundamentais e da Aplicação das Normas Processuais. Da Jurisdição e da ação. Dos Limites da Jurisdição Nacional e da Cooperação Internacional. Da competência Interna. Partes e procuradores. Do Litisconsórcio. Da Intervenção de terceiros. Do Juiz e dos Auxiliares da Justiça. Do Ministério Público. Da Advocacia Pública e da Defensoria Pública. Dos Atos processuais: Da forma, do tempo e do lugar dos atos processuais; prazos; comunicação dos atos processuais. Nulidades. Da Tutela Provisória. Da Formação, suspensão e extinção do processo. Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença: Do Procedimento comum; Do cumprimento de Sentença; Dos Procedimentos Especiais: ação de consignação em pagamento; embargos de terceiro; ação monitória. Processo de execução: execução em geral; espécies de execução: execução para entrega de coisa, execução das obrigações de

fazer e de não fazer; da execução por quantia certa. Embargos do devedor. Suspensão e extinção do processo de execução. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos Tribunais. Dos Recursos. Direito Previdenciário: Regime Próprio de Previdência Social – RPPS; Normas Constitucionais e Normas Gerais das Leis nº 9.717, de 27 de novembro de 1998 e nº 10.887, de 18 de junho de 2004; agentes públicos; órgãos de controle do RPPS; Benefícios do Regime Próprio de Previdência Social. Portaria MPS nº 402, de 10 de dezembro de 2008 (e alterações). Regime de Previdência Complementar. Previdência Complementar dos Servidores Públicos, Lei Complementar nº 5.686/2021. Lei Complementar nº 5.672, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2021 . Portaria 1.467, de 02 de Junho de 2022; Regime de Previdência Complementar. Previdência Complementar dos Servidores Públicos. Legislação Municipal: Lei nº 2.138, de 21 de julho de 1992 (e suas alterações). Lei nº 2.969, de 11 de janeiro de 2001 (e suas alterações). Lei nº 2.970, de 12 de janeiro de 2001 (e suas alterações). Lei Orgânica do Município de Teresina/PI. Lei nº 3.338, de 20 de agosto de 2004 (e suas alterações).

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE ECONOMIA: Economia: Sistema Monetário Nacional: origem, funções e formas de moeda; demanda e oferta de moeda; o sistema monetário e os meios de pagamento; criação e destruição de base monetária e meios de pagamento; efeito multiplicador da moeda; teoria quantitativa da moeda; moeda e inflação; instrumentos de controle monetário. Relações econômicas internacionais: termos de troca, poder de compra das exportações e capacidade de importar; os regimes cambiais; taxa de câmbio nominal e taxa de câmbio real; as contas do balanço de pagamentos; desequilíbrio no balanço de pagamentos e política cambial. Contas Nacionais: as contas nacionais em uma economia aberta com governo; contabilidade nacional; o déficit público e seu financiamento; as Contas Nacionais no Brasil. Economia do setor público: a ação econômica do setor público; financiamento das atividades públicas; impacto da carga tributária na atividade econômica e na distribuição de renda; impostos regressivos e progressivos; impostos sobre consumo em cascata e sobre valor adicionado. Microeconomia: impacto de impostos sobre o equilíbrio de mercado. Políticas fiscal, monetária e cambial. Sistema Financeiro Nacional: conceitos, funções e estrutura; subsistemas normativos e de intermediação financeira; autoridades monetárias (Conselho Monetário Nacional e Banco Central do Brasil), autoridades de apoio (Comissão de Valores Mobiliários, Banco do Brasil e Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social) e suas atribuições e funções. Noções de Investimentos em RPPS: Sistema Financeiro Nacional: Estrutura do Sistema Financeiro Nacional; Órgãos normativos e instituições supervisoras, executoras e operadoras. Princípios de investimentos. Principais fatores de análise de investimentos, principais riscos do investidor. Fundos de investimentos: aspectos gerais, principais estratégias de gestão, principais modalidades de fundos de investimentos. Prevenção e combate à lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores. Resolução CMN nº 4.963, de 25 de novembro de 2021 (Dispõe sobre as aplicações dos recursos dos regimes próprios de previdência social instituídos pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios). Administração Financeira e Orçamentária (AFO): Planejamento e Orçamento na Constituição Federal de 1988: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Orçamento público: conceitos, princípios orçamentários e receitas e despesas orçamentárias; orçamento tradicional e orçamento-programa. Objetivos da política orçamentária. Integração entre planejamento e orçamento. Ciclo orçamentário. Orçamento e gestão das organizações do setor público: mensuração do desempenho e controle orçamentário. Conceituação e classificação da Receita Pública. Classificação das receitas e das despesas orçamentárias. Créditos orçamentários iniciais e adicionais. Manual de Contabilidade aplicada ao Setor Público, 8ª edição: Anexos: Ementário da Receita e do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público; Procedimentos Contábeis Orçamentários; Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) - Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009. Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Dívida pública flutuante e fundada. Patrimônio público. Matemática Financeira: juros simples e compostos: conceitos, aplicação, capitalização e desconto; taxa de juros: proporcionais, equivalentes, real, nominal, bruta e líquida; sistema de amortização francês e sistema de amortização constante; fluxos de caixa: série uniforme, valor presente líquido e taxa interna de retorno, equivalência. Noções de Direito Constitucional: Constituição Federal: Dos Princípios fundamentais; Dos direitos e garantias fundamentais (capítulos I, II, III e IV); Da organização do Estado; Da Administração pública; Da ordem social. Noções de Direito Administrativo: Conceito, objeto e fontes. Organização administrativa. Órgãos da Administração. Hierarquia e competências. Centralização e descentralização. Estrutura jurídica da Administração pública no Brasil. Administração direta e indireta. Ato administrativo: conceito, requisitos, elementos e atributos, discricionariedade e vinculação, classificação e espécies, vícios. Improbidade administrativa. Contrato administrativo: conceito, características e peculiaridades, mutabilidade, controle, formalização, execução e inexecução. Legislação básica para licitações e contratos: Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021: princípios, modalidade, obrigatoriedade, anulação e revogação. Poder de polícia: conceito, atributos, características, meios de atuação, finalidade e limites. Processo administrativo – Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Princípios básicos da Administração pública. Controle interno e externo da Administração pública. Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD) e alterações. Noções de Direito Previdenciário: Regime Próprio de Previdência Social (RPPS); Normas Constitucionais e Normas Gerais das Leis nº 9.717, de 27 de novembro de 1998 e nº 10.887, de 18 de junho de 2004; agentes públicos; órgãos de controle do RPPS; Benefícios do Regime Próprio de Previdência Social. Portaria MPS nº 402, de 10 de dezembro de 2008 (e alterações). Portaria nº 1.467, de 02 de Junho de 2022. Regime de Previdência Complementar. Previdência Complementar dos Servidores Públicos. Legislação Municipal: Lei nº 2.138, de 21 de julho de 1992 (e suas alterações). Lei nº 2.969, de 11 de janeiro de 2001 (e suas alterações). Lei nº 2.970, de 12 de janeiro de 2001 (e suas alterações). Lei Orgânica do Município de Teresina/PI. Lei nº 3.338, de 20 de agosto de 2004 (e suas alterações).

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE PSICOLOGIA: Psicologia: Diagnóstico Psicológico: conceituação e objetivos; avaliação psicológica; entrevista psicológica; elaboração de laudos e outros documentos. Código de Ética do Psicólogo e Resoluções do CFP; Técnicas de intervenção psicológica. Psicopatologia: natureza e causa dos distúrbios; Psicopatologia e Justiça; Drogas e álcool: dependência química. A Criança e o Adolescente: desenvolvimento emocional e social. Clínica do Idoso. Psicologia Social. Grupo social e familiar: o indivíduo e o grupo; as transformações da família. Saúde mental e os princípios da luta antimanicomial. Psicologia e justiça: compromisso social, ética e direitos humanos. Avaliação de desempenho, gestão de carreiras, orientação profissional, análise de cargos, recrutamento e seleção, reabilitação profissional, planejamento de treinamento, técnicas de entrevista, motivação e liderança e desenvolvimento organizacional. Noções de Direito Constitucional: Constituição Federal: Dos Princípios fundamentais; Dos direitos e garantias fundamentais (capítulos I, II, III e IV); Da organização do Estado; Da Administração pública; Da ordem social. Noções de Direito Administrativo: Conceito, objeto e fontes. Organização administrativa. Órgãos da Administração. Hierarquia e competências. Centralização e descentralização. Estrutura jurídica da Administração pública no Brasil. Administração direta e indireta. Ato administrativo: conceito, requisitos, elementos e atributos, discricionariedade e vinculação, classificação e espécies, vícios. Improbidade administrativa. Contrato administrativo: conceito, características e peculiaridades, mutabilidade, controle, formalização, execução e inexecução. Legislação básica para licitações e contratos: Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021: princípios, modalidade, obrigatoriedade, anulação e revogação. Poder de polícia: conceito, atributos, características, meios de atuação, finalidade e limites. Processo administrativo – Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Princípios básicos da Administração pública. Controle interno e externo da Administração pública. Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD) e alterações. Noções de Direito Previdenciário: Regime Próprio de Previdência Social (RPPS); Normas Constitucionais e Normas Gerais das Leis nº 9.717, de 27 de novembro de 1998 e nº 10.887, de 18 de junho de 2004; agentes públicos; órgãos de controle do RPPS; Benefícios do Regime Próprio de Previdência Social. Portaria MPS nº 402, de 10 de dezembro de 2008 (e alterações). Portaria nº 1.467, de 02 de Junho de 2022. Regime de Previdência Complementar. Previdência Complementar dos Servidores Públicos. Legislação Municipal: Lei nº 2.138, de 21 de julho de 1992 (e suas alterações). Lei nº 2.969, de 11 de janeiro de 2001 (e suas alterações). Lei nº 2.970, de 12 de janeiro de 2001 (e suas alterações). Lei Orgânica do Município de Teresina/PI. Lei nº 3.338, de 20 de agosto de 2004 (e suas alterações).

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE SERVIÇO SOCIAL: Serviço Social: A questão social e a conjuntura brasileira. Política Social: aspectos conceituais históricos e o contexto brasileiro. Políticas sociais e relação Estado/sociedade. Direito Social. Contexto atual e o neoliberalismo. Fundamentos do Serviço social. O projeto ético-político do Serviço Social. Código de Ética Profissional. Lei de Regulamentação da Profissão. Resoluções do Conselho Federal de Serviço Social sobre o exercício profissional. Instrumentos e técnicas de intervenção, planejamento, administração, execução e sistematização do trabalho profissional. A prática profissional do assistente social na instituição e análise institucional. Planejamento e o serviço social. Planejamento estratégico. Elaboração de planos, Programas e projetos de intervenção do serviço social. Avaliação de programas e políticas sociais. Supervisão em Serviço Social. Pesquisa social e produção de conhecimento em Serviço Social. Estudo social. Laudos e pareceres so-

ciais. Direitos humanos e o serviço social. Políticas sociais setoriais aspectos normativos, e implementações nas áreas de: Política de Seguridade Social: Saúde; Assistência Social; e Previdência Social; Temas transversais nas políticas sociais: Criança e adolescente; Idoso; Pessoa com Deficiência; e Mulher. Movimentos sociais e instâncias de controle social. Noções de Direito Constitucional: Constituição Federal: Dos Princípios fundamentais; Dos direitos e garantias fundamentais (capítulos I, II, III e IV); Da organização do Estado; Da Administração pública; Da ordem social. Noções de Direito Administrativo: Conceito, objeto e fontes. Organização administrativa. Órgãos da Administração. Hierarquia e competências. Centralização e descentralização. Estrutura jurídica da Administração pública no Brasil. Administração direta e indireta. Ato administrativo: conceito, requisitos, elementos e atributos, discricionariedade e vinculação, classificação e espécies, vícios. Improbidade administrativa. Contrato administrativo: conceito, características e peculiaridades, mutabilidade, controle, formalização, execução e inexecução. Legislação básica para licitações e contratos: Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021: princípios, modalidade, obrigatoriedade, anulação e revogação. Poder de polícia: conceito, atributos, características, meios de atuação, finalidade e limites. Processo administrativo – Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Princípios básicos da Administração pública. Controle interno e externo da Administração pública. Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD) e alterações. Noções de Direito Previdenciário: Regime Próprio de Previdência Social (RPPS); Normas Constitucionais e Normas Gerais das Leis nº 9.717, de 27 de novembro de 1998 e nº 10.887, de 18 de junho de 2004; agentes públicos; órgãos de controle do RPPS; Benefícios do Regime Próprio de Previdência Social. Portaria MPS nº 402, de 10 de dezembro de 2008 (e alterações). Portaria nº 1.467, de 02 de Junho de 2022. Regime de Previdência Complementar. Previdência Complementar dos Servidores Públicos. Legislação Municipal: Lei nº 2.138, de 21 de julho de 1992 (e suas alterações). Lei nº 2.969, de 11 de janeiro de 2001 (e suas alterações). Lei nº 2.970, de 12 de janeiro de 2001 (e suas alterações). Lei Orgânica do Município de Teresina/PI. Lei nº 3.338, de 20 de agosto de 2004 (e suas alterações).

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO – ESPECIALIDADE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: Tecnologia da Informação: Algoritmos: conhecer, elaborar e interpretar algoritmos utilizando pseudocódigo e fluxograma, utilizando estruturas de controle básicas (sequência, seleção e repetição), vetores e matrizes. Estrutura de dados: representação e manipulação de matrizes, listas, filas, pilhas e árvores. Conceitos de Orientação a Objetos: classes, objetos, herança, polimorfismo, encapsulamento. Linguagens: Java EE, Lotus Script, Linguagem de Fórmula para Notes, XPAGES, CSS3, JavaScript, HTML5, XML. Engenharia de Software: Evolução e características, Ciclo de vida, Metodologias e técnicas de especificação. Projeto de software: planejamento, requisitos, arquiteturas, elaboração do projeto, validação e análise de risco, PMBOK 5ª edição. Teste e medida software. Sistemas de Informação: conceitos e tipologia (Sistema de Informação Gerencial, Executivo e Empresarial, Sistema Transacional, Sistema de Apoio à Decisão). Rational Unified Process (RUP), SCRUM, Análise e Projeto Orientados a Objetos (UML); Ferramenta Enterprise Architect. Administração de Sistemas operacionais: Windows Server 2008; Linux (Distribuições CentOS/RedHat); Virtualização: Citrix ZenServer: conceitos. Redes de Computadores: conceitos básicos, tipos de redes, componentes e transmissão de dados. Protocolos: o modelo OSI da ISO, TCP/IP (fundamentos, endereçamento IP, máscara de rede, protocolos IP, ARP, ICMP, UDP, TCP, DNS, Telnet, FTP, SMTP e HTTP). Cabeamento: fundamentos, tipos de cabos de rede, características, emprego, instalação, topologias lógica e física de redes e cabeamento estruturado. Arquitetura de rede Ethernet. Equipamento de redes (fundamentos, características, emprego e protocolos): repetidor, hub, ponte, switch e roteadores. Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) e Banco de Dados: Arquitetura de um SGBD (características, componentes, vantagens e desvantagens e funcionalidades).. Bancos de dados: fundamentos, características componentes e funcionalidades. Modelos de Bancos de Dados. Projeto de Banco de Dados: conceitual, lógico e físico. Modelo relacional e modelo entidade-relacionamento. Normalização. Linguagem de consulta estruturada (SQL-ANSI), PL/SQL e T-SQL: Linguagem de Manipulação de Dados (DML) e Linguagem de Definição de Dados (DDL). Álgebra relacional. Projeto de banco de dados relacional. Transformação entre modelos: derivação do modelo entidade-relacionamento para esquema relacional e engenharia reversa de modelos relacionais. Gerenciamento de transações: fundamentos e aspectos de recuperação e integridade, controle de concorrência e indexação. Governança: Planejamento Estratégico do negócio: conceitos e importância; Plano Diretor de Informática (PDTI): conceitos e importância; COBIT 4.1 e 5: conceitos básicos, estrutura e objetivos, requisitos da informação, recursos de tecnologia da informação, domínios, processos e objetivos de controle; Gerenciamento de serviços: ITIL (V3 atualizada em 2011): conceitos básicos, estrutura e objetivos, processos e funções de estratégia, desenho, transição e operação de serviços; BPM e BPMN: modelagem de processos; técnicas de análise de processo; melhoria de processos; integração de processos; Segurança da Informação: NBR/ISO 27001 e 27002 últimas atualizações; Criptografia; Assinatura Digital; Certificação Digital; Sistemas de Backup; Ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, inclusive firewalls, filtro de conteúdo, proxies (Proxy), proxy reverso; NAT e VPN, pessoas e ambiente físico. Contratação de Soluções de TI: MPOG/SLTI IN 04/2010 (Instrução Normativa para Contratação de Soluções de Tecnologia da Informação). Inglês Técnico. Noções de Direito Constitucional: Constituição Federal: Dos Princípios fundamentais; Dos direitos e garantias fundamentais (capítulos I, II, III e IV); Da organização do Estado; Da Administração pública; Da ordem social. Noções de Direito Administrativo: Conceito, objeto e fontes. Organização administrativa. Órgãos da Administração. Hierarquia e competências. Centralização e descentralização. Estrutura jurídica da Administração pública no Brasil. Administração direta e indireta. Ato administrativo: conceito, requisitos, elementos e atributos, discricionariedade e vinculação, classificação e espécies, vícios. Improbidade administrativa. Contrato administrativo: conceito, características e peculiaridades, mutabilidade, controle, formalização, execução e inexecução. Legislação básica para licitações e contratos: Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021: princípios, modalidade, obrigatoriedade, anulação e revogação. Poder de polícia: conceito, atributos, características, meios de atuação, finalidade e limites. Processo administrativo – Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Princípios básicos da Administração pública. Controle interno e externo da Administração pública. Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD) e alterações. Noções de Direito Previdenciário: Regime Próprio de Previdência Social (RPPS); Normas Constitucionais e Normas Gerais das Leis nº 9.717, de 27 de novembro de 1998 e nº 10.887, de 18 de junho de 2004; agentes públicos; órgãos de controle do RPPS; Benefícios do Regime Próprio de Previdência Social. Portaria MPS nº 402, de 10 de dezembro de 2008 (e alterações). Portaria nº 1.467, de 02 de Junho de 2022. Regime de Previdência Complementar. Previdência Complementar dos Servidores Públicos. Legislação Municipal: Lei nº 2.138, de 21 de julho de 1992 (e suas alterações). Lei nº 2.969, de 11 de janeiro de 2001 (e suas alterações). Lei nº 2.970, de 12 de janeiro de 2001 (e suas alterações). Lei Orgânica do Município de Teresina/PI. Lei nº 3.338, de 20 de agosto de 2004 (e suas alterações).

ANEXO III
CRONOGRAMA DE PROVAS E PUBLICAÇÕES

ITEM	ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
01	SOLICITAÇÃO DE REDUÇÃO E DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO (EXCLUSIVAMENTE VIA INTERNET).	07/08/2023 A 11/08/2023
02	PERÍODO DE INSCRIÇÕES (EXCLUSIVAMENTE VIA INTERNET).	07/08/2023 A 05/09/2023
03	DIVULGAÇÃO DOS PEDIDOS DE REDUÇÃO E DE ISENÇÃO DEFERIDOS E INDEFERIDOS NO SITE DA FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS.	18/08/2023
04	PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO E DE REDUÇÃO.	21/08/2023 A 25/08/2023
05	DIVULGAÇÃO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO E DE REDUÇÃO DEFERIDOS E INDEFERIDOS, APÓS ANÁLISE DE RECURSOS NO SITE DA FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS.	01/09/2023
06	ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO.	06/09/2023
07	DIVULGAÇÃO QUANTO À CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA E CONDIÇÕES ESPECIAIS DEFERIDAS, NO SITE DA FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS.	15/09/2023
08	PRAZO PARA RECURSO QUANTO AO INDEFERIMENTO DA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA E SOLICITAÇÕES ESPECIAIS.	18/09/2023 A 20/09/2023
09	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS.	01/11/2023
10	APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS.	19/11/2023
11	DIVULGAÇÃO DO GABARITO E DAS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA NO SITE DA FUNDAÇÃO CARLOS CHAGAS, A PARTIR DAS 17H.	21/11/2023
12	PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS QUANTO AOS GABARITOS E QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA.	22/11/2023 A 24/11/2023
13	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE RESULTADO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS.	19/01/2024
14	PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS QUANTO AO RESULTADO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS.	22/01/2024 A 24/01/2024
15	PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DO RESULTADO DEFINITIVO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVA-REDAÇÃO E CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS PELO IPMT.	29/02/2024
16	APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS.	04/03/2024 A 06/03/2024
17	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE RESULTADO PRELIMINAR DOS TÍTULOS.	25/03/2024
18	PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS QUANTO AO RESULTADO DOS TÍTULOS.	26/03/2024 A 28/03/2024
19	PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DO EDITAL DE RESULTADO DEFINITIVO E CONVOCAÇÃO PARA A PERÍCIA MÉDICA DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA, PELO IPMT.	16/04/2024
20	PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DO EDITAL DE RESULTADO PRELIMINAR DA PERÍCIA MÉDICA.	07/05/2024
21	PUBLICAÇÃO NO DIÁRIO OFICIAL DO EDITAL DE RESULTADO FINAL.	24/05/2024

Cronograma sujeito a alterações.

Superintendência de Ações Administrativas Descentralizadas - CENTRO

ID: 000510357200302023

APOSTILA Nº 01 AO **CONTRATO Nº 05/2023 – SAAD CENTRO.** Processo Eletrônico nº 00051.001908/2023-06. Contratante: SUPERINTENDÊNCIA DE AÇÕES ADMINISTRATIVAS DESCENTRALIZADAS CENTRO – SAAD CENTRO. Contratada: VASCONCELOS ENGENHARIA LTDA. Objeto: EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DO VIVEIRO DE MUDAS, NA ÁREA INTERNA DO PARQUE JOÃO MENDES OLIMPIO DE MELO - PARQUE DA CIDADE, LOCALIZADO NA AV. DUQUE DE CAXIAS, BAIRRO: PRIMAVERA., do Contrato Nº 05/2023. Por esse apostilamento procede-se INCLUSÃO DAS FONTES DE RECURSOS (FR), passando a CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA a vigorar com a seguinte alteração, conforme destaque realizado: CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 15001.15451 0004 2.068 - PRAÇAS, PARQUES, CANTEIROS E PASSEIOS; ELEMENTO DE DESPESA: 4.4.90.51 - OBRAS E INSTALAÇÕES; FONTE DE RECURSOS (FR): 759 902 - RECURSOS VINCULADOS A FUNDOS - FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE; Fundamentação legal: lei n° 8.666/93. Data 03/08/2023. Assina pelo Contratante o Sr. José Roncalli Costa Paulo Filho.

Superintendência de Ações Administrativas Descentralizadas - LESTE

ID: 000820357200312023

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 01 AO CONTRATO Nº 42/2022. CONCORRÊNCIA 11/2022 - CPL/OBRAS I. EMPRESA CONSTRUTORA WEIK LTDA. CNPJ: 44.171.539/0001-89. OBJETO: CLÁUSULA II: Os prazos de vigência e execução constantes à CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA (DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL) serão acrescidos em 285 (duzentos e oitenta e cinco) dias, tendo como termo final a data 10/07/2024 (para vigência) e 180 (cento e oitenta) dias, tendo como termo final a data 22/12/2023 (para execução), conforme justificativa constante no Despacho 865/2023 - GOS-SAAD-LESTE e autorização no Despacho 596/2023 - GAB-SUP-EXE-SAAD-LESTE, nos autos do Processo Eletrônico n°00082.001806/2023-46. DATA DE ASSINATURA: 27/07/2023. Assina pela Contratada, o Sr. VICTOR JOSÉ FONTES GOMES RODRIGUES e pela Contratante, o Superintendente Gustavo Souza de Almendra Gaioso.

Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito

ID: 000770357200322023

PORTARIA Nº 57/2023, DE 02 DE AGOSTO DE 2023. O SUPERINTENDENTE MUNICIPAL DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO, A) O que estabelece a Lei nº 2.620 de 26 de Dezembro de 1997, que cria e estabelece as diretrizes da STRANS;B) O que estabelece a Lei nº 3.039 de 11 de Outubro de 2001, que criou no âmbito do Município de Teresina, Capital do Estado do Piauí, o Sistema de Mototáxi e dá outras providências; C) Denúncias de supostas irregularidades no ato da renovação da permissão de mototáxi; D) Que é dever da Administração Pública a coleta de elementos de informação ou evidências complementares, relativos à materialidade e à autoria da suposta infração; RESOLVE. Art. 1º- Suspender o prazo de renovação dos alvarás de permissão para os serviços de moto taxi no âmbito do Município de Teresina/PI. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ID: 000770357200332023

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DA AUTUAÇÃO DE TRÂNSITO. A Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito - STRANS, em conformidade com as competências estabelecidas na Lei 9.503/97 - Código de Trânsito Brasileiro - CTB, e demais regulamentações do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, especialmente as resoluções 299/2022 e 918/2022, tendo em vista que os autos de infração foram considerados regulares e consistentes, tendo sido cumprido o estabelecido no inciso II, parágrafo único, artigo 281 do CTB, com postagem na Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, NOTIFICA os proprietários e/ou infratores das respectivas infrações que encontram-se disponibilizadas no EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 32 - ANO 2023, publicado no sítio http://strans. teresina.pi.gov.br, podendo ser interposto RECURSO perante a Junta Administrativa de Recursos de Infrações-JARI, até a data limite do vencimento da Notificação de Penalidade, devendo, para tanto, apresentar requerimento devidamente preenchido de forma legível e assinado, acompanhado, no mínimo, dos seguintes documentos: a) cópia do auto de infração, ou desta notificação, ou de documento que conste a placa do veículo e o número do auto de infração; b) cópia da CNH ou outro documento de identificação oficial que comprove a assinatura do requerente ou procurador, se pessoa jurídica documento que comprove a representação; c) procuração quando for o caso; d) cópia do CRLV; e) original e/ou cópia de outros documentos que possam fazer prova ou colaborar para o esclarecimento dos fatos alegados. O recurso deverá ter somente um auto de infração como objeto.

ID: 000770357200342023

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DA AUTUAÇÃO DE TRÂNSITO. A Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito - STRANS, em conformidade com as competências estabelecidas na Lei 9.503/97 - Código de Trânsito Brasileiro - CTB, e demais regulamentações do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, especialmente as resoluções 299/2022 e 918/2022, tendo em vista que os autos de infração foram considerados regulares e consistentes, tendo sido cumprido o estabelecido no inciso II, parágrafo único, artigo 281 do CTB, com postagem na Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, NOTIFICA os proprietários e/ou infratores das respectivas infrações que encontram-se disponibilizadas no EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE AUTUAÇÃO DE TRÂNSITO Nº 35 - ANO 2023, publicado no sítio http://strans. teresina.pi.gov.br, podendo ser interposto RECURSO perante a Junta Administrativa de Recursos de Infrações-JARI, até a data limite do vencimento da Notificação de Penalidade, devendo, para tanto, apresentar requerimento devidamente preenchido de forma legível e assinado, acompanhado, no mínimo, dos seguintes documentos: a) cópia do auto de infração, ou desta notificação, ou de documento que conste a placa do veículo e o número do auto de infração; b) cópia da CNH ou outro documento de identificação oficial que comprove a assinatura do requerente ou procurador, se pessoa jurídica documento que comprove a representação; c) procuração quando for o caso; d) cópia do CRLV; e) original e/ou cópia de outros documentos que possam fazer prova ou colaborar para o esclarecimento dos fatos alegados. O recurso deverá ter somente um auto de infração como objeto.

ID: 000770357200352023

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DA PENALIDADE DE TRÂNSITO. A Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito -STRANS, em conformidade com as competências estabelecidas na Lei 9.503/97 - Código de Trânsito Brasileiro -CTB, e demais regulamentações do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN, especialmente as resoluções 299/2022 e 918/2022, tendo em vista que os autos de infração foram considerados regulares e consistentes, tendo sido cumprido o estabelecido no inciso II, parágrafo único, artigo 281 do CTB, com postagem na Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, NOTIFICA os proprietários e/ou infratores das respectivas infrações que encontram-se disponibilizadas no EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE DE TRÂNSITO Nº 36-ANO 2023; EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE DE TRÂNSITO Nº 37-ANO 2023 publicado no sítio http://strans. teresina.pi.gov.br, podendo ser interposto RECURSO perante a Junta Administrativa de Recursos de Infrações-JARI, até a data limite do vencimento da Notificação de Penalidade, devendo, para tanto, apresentar requerimento devidamente preenchido de forma legível e assinado, acompanhado, no mínimo, dos seguintes documentos: a) cópia do auto de infração, ou desta notificação, ou de documento que conste a placa do veículo e o número do auto de infração; b) cópia da CNH ou outro documento de identificação oficial que comprove a assinatura do requerente ou procurador, se pessoa jurídica documento que comprove a representação; c) procuração quando for o caso; d) cópia do CRLV; e) original e/ou cópia de outros documentos que possam fazer prova ou colaborar para o esclarecimento dos fatos alegados. O recurso deverá ter somente um auto de infração como objeto.

Comissão de Licitação

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO II

ID: 000420357200362023

AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS, CLASSIFICAÇÃO E ABERTURA DE PRAZO RECURSAL CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 031.2023 - COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO II. PROCESSO SEI Nº 00070 .001459/2023-24 SAAD-SUL A Comissão de Contratação II, vinculada à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMA, comunica aos interessados que está aberto o prazo de 05 (cinco) dias úteis referente à fase de classificação do certame em epígrafe, na forma do Art. 109, inciso I alínea "b", da Lei nº 8.666/93, cujo objeto trata-se da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REFORMA DE PRAÇA NA RUA RAIMUNDO LIMA, BAIRRO PARQUE PIAUÍ, ZONA SUL DE TERESINA-PI. Foi considerada como vencedora do certame, por ter ofertado o menor preço válido para os serviços objeto desta licitação a empresa 1º LUGAR: CONSTEL CONSTRUÇÕES CIVIS E SERVIÇOS TECNICOS LTDA R$ 128.912,15 (Cento e vinte e oito mil, novecentos e doze reais e quinze centavos). Findo o prazo estabelecido e sem nenhuma manifestação, será homologado/adjudicado o supracitado objeto desta licitação. O inteiro teor encontra-se relatado na Ata nº 3. As propostas apresentadas e as atas relacionadas estão disponíveis na sala desta CCP II bem como no sistema SEI/TERESINA e poderão ser solicitadas pelo e-mail comissaoobras2.sema@pmt.pi.gov.br . A análise foi feita com fundamento no Decreto Municipal n° 19.217 de 13/11/2019, publicado no DOM n°2658 em 28-11-2019. Teresina (PI), 03 de agosto de 2023. Carmem Cibelle Carvalho Arêa Leão de Sá, Presidente da Comissão de Contratação II VISTO: Ronney Wellington Marques Lustosa, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

ID: 000420357200372023

AVISO DE DILIGÊNCIA FASE DE PROPOSTAS DE PREÇOS - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 033/2023 - CC II. PROCESSO SEI Nº 00070.003207/2022-70. A Comissão de Contratação II, vinculada á Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMA comunica aos interessados do certame em epígrafe, cujo objeto trata da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE PASSEIO, LOCALIZADO NA RUA TRÊS, BAIRRO BELA VISTA, ZONA SUL DE TERESINA-PI. que, na forma do art.4º, inciso XVIII, da Lei Federal nº 8.666/93, ao analisar as planilhas apresentadas pela licitante CONSTRUTORA BRASILEIRA LTDA, menor preço ofertado para os serviços objeto deste certame, observou que foi suprimido o serviço "limpeza final da obra", item "7", além disso foi observada divergência no cálculo do BDI apresentado na planilha de BDI, 21,97 com o BDI apresentado na planilha de preços, 20,24 e alterou o quantitativo do item "7.5" "árvore ornamental ipê amarelo h2m". Desta forma, invocando os princípios da razoabilidade, do formalismo moderado e da supremacia do interesse público, convocamos, em caráter de DILIGÊNCIA, a empresa CONSTRUTORA BRASILEIRA LTDA, para que a mesma justifique os apontamentos apresentados, dentro do prazo de 02 (dois) dia uteis, a contar desta publicação. Teresina (PI), 02 de agosto de 2023. Carmem Cibele Carvalho Arêa Leão de Sá, Presidente da Comissão de Contratação II. VISTO: Ronney Wellington Marques Lustosa, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

ID: 000420357200382023

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 59/2023 - CCP II. PROCESSO Nº 00050.004341.2022-37 A Comissão Permanente de Licitação - Obras II da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos-SEMA, no uso de suas atribuições legais, COMUNICA aos interessados a SUSPENSÃO DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 59/2023, cujo objeto trata da CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA ESPECIALIZADA PARA A CONSTRUÇÃO DO MERCADÃO DAS MULHERES DO PARQUE BRASIL IV TERESINA-PI. A suspensão foi motivada por Pedido de Esclarecimento questionando divergência entre o valor publicado no Edital e o valor do orçamento. Após realizados os ajustes o Edital e seus elementos serão republicados com nova data para abertura do certame, caso haja, cumprindo os prazos legais Teresina (PI), 03 de agosto de 2023. Carmem Cibelle Carvalho Arêa Leão de Sá, Presidente da Comissão Permanente de Licitação Obras II. VISTO: Ronney Wellington Marques Lustosa, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO III

ID: 000420357200392023

AVISO DE RESULTADO DE JULGAMENTO DE RECURSO E IMPUGNAÇÕES E RESULTADO FINAL DAS PROPOSTAS. TOMADA DE PREÇOS Nº 01/2023 – CCP III. PROCESSO Nº 00083.000329/2022-11 – SDR. A Comissão de Contratação III, vinculada à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos- SEMA, COMUNICA ao público em geral, em especial aos interessados do certame em epígrafe, cujo objeto é a CONSTRUÇÃO DE DEZ UNIDADES HABITACIONAIS EM DIVERSAS LOCALIDADES DA ZONA RURAL DE TERESINA COM RECURSOS DO ORÇAMENTO POPULAR, que não houve pedido de impugnação ao recurso administrativo da empresa: 1) CONSTRUTORA J M EXCELÊNCIA. Após análise do Recurso, a Comissão decidiu pelo DEFERIMENTO do Recurso Administrativo apresentado, refazendo sua decisão da fase de Julgamento das Propostas de Preços, com a seguinte ordem classificatória: Lote I: 1º) Construtora J. M. Excelência ME R$ 204.014,76 (duzentos e quatro mil, quatorze reais, e setenta e seis centavos); 2º) Construtora Saker Ltda. R$ 243.041,80 (duzentos e quarenta e três mil, quarenta e um reais, e oitenta centavos); 3º) Construtora Itararé Ltda. R$ 252.244,96 (duzentos e cinquenta e dois mil, duzentos e quarenta e quatro reais, e noventa e seus centavos). Lote II: 1º) Construtora J. M. Excelência ME R$ 100.436,85 (cem mil, quatrocentos e trinta e seis reais, e oitenta e cinco centavos); 2º) Construtora Saker Ltda. R$ 119.628,58 (cento e dezenove mil, seiscentos e vinte e oito reais, e cinquenta e oito centavos); 3º) Construtora Itararé Ltda. R$ 124.410,48 (cento e vinte e quatro mil, quatrocentos e dez reais, e quarenta e oito centavos). Lote III: 1º) Construtora J. M. Excelência ME R$ 200.873,70 (duzentos mil, oitocentos e setenta e três reais, e setenta centavos); 2º) Construtora Saker Ltda. R$ 239.257,16 (duzentos e trinta e nove mil, duzentos e cinquenta e sete reais, e dezesseis centavos); 3º) Construtora Itararé Ltda. R$ 249.118,48 (duzentos e quarenta e nove mil, cento e dezoito reais, e quarenta e oito centavos). Informamos que a análise foi feita com fundamento no Decreto Municipal nº 19.217 de 13/11/2019, publicado no DOM nº 2658 em 28/11/2019. Ressalta-se que findo o prazo de interposição de recurso, esta Comissão declara que foi considerada como vencedora do certame, por ter ofertado o menor preço global para os referidos lotes do objeto a seguinte empresa: Lote I: 1º) Construtora J. M. Excelência ME R$ 204.014,76 (duzentos e quatro mil, quatorze reais, e setenta e seis centavos); Lote II: 1º) Construtora J. M. Excelência ME R$ 100.436,85 (cem mil, quatrocentos e trinta e seis reais, e oitenta e cinco centavos); e Lote III: 1º) Construtora J. M. Excelência ME R$ 200.873,70 (duzentos mil, oitocentos e setenta e três reais, e setenta centavos). Informamos que o inteiro teor da Ata V e das Respostas ao Recurso e Impugnações apresentadas encontram-se disponíveis nesta Comissão, sediada na SEMA à Rua Firmino Pires, nº 121, Edifício Deolindo Couto, Térreo, Bairro Centro, CEP nº 64.000-070, Teresina-PI e no seguinte endereço eletrônico https://sema.pmt.pi.gov.br Teresina (PI), 02 de agosto 2023. Fabiana Costa do Nascimento, Presidente da Comissão de Compras de Licitação. VISTO: Ronney Wellington Marques Lustosa, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMA/PMT.

Ineditorial

ID: 000420357200402023

COMUNICADO. F R INCORPORACOES E CONSTRUCOES LTDA, CNPJ nº 12.162.486/0001-43, torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SEMAM, a Licença Ambiental de Instalação para implantação de um edifício residencial multifamiliar, localizado na Rua Comandante Area Leao, nº 564, Bairro São Cristóvão, Teresina-PI.