



Prefeitura
Municipal
de Teresina

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO - DOM

Órgão de Comunicação Oficial da PMT

Ano 2021 - Nº 3.005 - 26 de abril de 2021

Atos do Poder Executivo

DECRETO Nº 20.888, DE 26 DE ABRIL DE 2021.

Altera dispositivo do Decreto nº 17.901, de 16 de julho de 2018, que “Institui o Regime de Plantão para a Guarda Civil Municipal de Teresina - GCM”, na forma que especifica.

O Prefeito Municipal de Teresina, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 71, incisos XVI e XXV, da Lei Orgânica do Município, e pela Constituição Federal,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.022, de 08.08.2014, que instituiu normas gerais para as guardas municipais, disciplinando, assim, o art. 144, § 8º, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Complementar nº 3.834, de 23.12.2008, que criou a Guarda Civil Municipal de Teresina, bem como o Decreto nº 16.023, de 06.06.2016, que instituiu o regulamento geral da Guarda Civil Municipal; e

CONSIDERANDO, por fim, que há uma crescente necessidade de utilização da Guarda Civil Municipal - GCM, pelas mais diversas estruturas administrativas do Poder Executivo Municipal, o que acarreta na necessidade da criação de mais um regime de plantão, que foi instituído por meio do Decreto nº 17.901, 16.07.2018, para os ocupantes destes cargos,

DECRETA:

Art. 1º O § 1º, do art. 2º, do Decreto nº 17.901, de 16.07.2018, passa a vigorar acrescido do inciso V, com a seguinte redação:

“Art. 2º
.....”

V – regime de escala 15 h x 81 h: compreende 15 (quinze) horas de serviço, por 81 (oitenta e uma) horas de descanso, devendo ser realizado 1 (um) dia de serviço por 3 (três) dias de folga, consecutivamente.

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

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), em 26 de abril de 2021.

JOSÉ PESSOA LEAL
Prefeito de Teresina

ADOLFO JÚNIOR DE ALENCAR NUNES
Secretário Municipal de Governo

DECRETO Nº 20.889, DE 26 DE ABRIL DE 2021.

Dispõe sobre os procedimentos relativos à contratação de despesas para execução de obras, prestação de serviços e aquisição de bens, através de dispensa de licitação, estabelecendo fluxo processual, bem como a possibilidade de delegação de competência deste procedimento aos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Teresina, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERESINA, Estado do Piauí, no uso da atribuição legal que lhe confere o inciso XXV, do art. 71, da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o que consta da Lei Federal nº 8.666/1993 (Contratos e Licitações), e, ainda, das disposições do art. 37, da Constituição Federal de 1988, especificamente no que diz respeito aos princípios norteadores da Administração Pública,

CONSIDERANDO a necessidade de uma disciplina efetiva e eficaz dos processos administrativos relativos à contratação de despesas para execução de obras, prestação de serviços e aquisição de bens, através de dispensa de licitação, no âmbito do Município de Teresina;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformização de procedimentos, no âmbito da Administração Direta e da Administração Indireta do Município de Teresina, no tocante à contratação direta mediante dispensa de licitação, como instrumento essencial à gestão do patrimônio municipal e à eficiência administrativa;

CONSIDERANDO a imprescindibilidade permanente de zelar pela correta aplicação dos recursos orçamentários, assim como a necessidade de dar maior agilidade e eficiência na tramitação dos processos administrativos de dispensa de licitação; e

CONSIDERANDO que a contratação mediante dispensa de licitação não significa a inaplicabilidade dos princípios que disciplinam o regime jurídico-administrativo, devendo-se realizar a melhor contratação possível para o interesse público, que privilegie o tratamento igualitário aos possíveis contratantes,

DECRETA:

Art. 1º A formalização de procedimentos relativos à contratação de despesas para execução de obras, prestação de serviços e aquisição de bens, através de dispensa de licitação, serão regulados por este Decreto.

CAPÍTULO I DELIMITAÇÃO E SOLICITAÇÃO DA DEMANDA

Art. 2º A abertura de Processo Administrativo – relativo à contratação de despesas para execução de obras, prestação de serviços e aquisição de bens, através de dispensa de licitação –, por parte do setor interessado, deverá ser dirigida ao ordenador de despesa do órgão ou entidade da Administração Pública Direta e Indireta, contendo a solicitação do objeto, com sua definição clara, precisa e suficiente, com indicação do código do e-governe, devendo,

Serviço Financeiro (Abril/2021)

SALÁRIO MÍNIMO (R\$).....	1.100,00
TAXA SELIC (%).....	2,75
TJLP (% ao ano).....	4,39
POUPANÇA (% - 1º dia do mês).....	0,1159
TR (% - 1º dia do mês)	0,0000

Sumário

<i>Atos do Poder Executivo</i>	1
<i>Administração Direta</i>	4
<i>Administração Indireta</i>	12
<i>Comissão de Licitação</i>	16

ainda, ser indicado o regime de execução ou forma de fornecimento (no caso de aquisição de bens deverão ser especificadas as unidades e quantidades), e precisará conter, além disso:

I - Justificativa a respeito da necessidade de contratação, pelo órgão solicitante;

II - Declaração de que não foram realizadas contratações anteriores da mesma natureza, no mesmo exercício financeiro, ainda que de forma parcial (no caso de dispensa de licitação em função do valor);

III - Parecer técnico da Empresa Teresinense de Processamento de Dados - PRODATER (no caso de contratação de bens ou serviços de informática);

IV - Caracterização da situação emergencial, calamitosa ou de grave e iminente risco à segurança pública que justifique a dispensa, quando for o caso;

V - Autorização fundamentada para a compra ou contratação do serviço.

§ 1º Além das informações elencadas no caput e incisos, do art. 2º, deste Decreto, deverá o órgão solicitante, antes da remessa dos autos à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMA, providenciar a elaboração da minuta do Termo de Referência ou Projeto Básico.

§ 2º A minuta do Termo de Referência ou Projeto Básico será indispensável à fase de cotação de preços e verificação do valor estimado a ser contratado, e deverá conter:

I - Especificação do objeto;

II - Justificativa (motivação) da contratação;

III - Regime de execução ou forma de fornecimento;

IV - Obrigações das partes envolvidas (contratada e contratante);

V - Gestão do contrato;

VI - Fiscalização do contrato;

VII - Condições de pagamento;

VIII - Vigência do contrato;

IX - Sanções contratuais; e

X - Condições gerais.

CAPÍTULO II

REMESSA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SEMA

Art. 3º Recebido o Processo Administrativo – relativo à contratação de despesas para execução de obras, prestação de serviços e aquisição de bens, através de dispensa de licitação –, pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMA, este será encaminhado ao setor competente para proceder à verificação sobre a existência de Ata de Registro de Preços vigente, que contemple o objeto solicitado e, caso não haja, verificar a possibilidade da contratação ser realizada através de dispensa de licitação.

Art. 4º Configurada a possibilidade de dispensa de licitação, com a indicação de sua devida fundamentação legal, a unidade administrativa competente da SEMA realizará pesquisa de preço, na forma da Lei, devendo proceder ainda a:

I - Elaboração do mapa comparativo das propostas;

II - Indicação da proposta comercial do fornecedor ou prestador do serviço que apresentou proposta mais vantajosa e devolução do processo ao órgão solicitante; e

III - Verificação de que a empresa selecionada não tenha sido declarada inidônea ou suspensa, no âmbito da União ou da Administração Estadual, mediante juntada dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Inidôneos do Tribunal de Contas da União - TCU;
b) Certidão negativa de improbidade administrativa e inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça - CNJ;



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESINA

JOSÉ PESSOA LEAL
Prefeito de Teresina

ADOLFO JÚNIOR DE ALENCAR NUNES
Secretaria Municipal de Governo

SÉRGIO WILSON LOPES SOARES
Assistente Jurídico do Prefeito

AURÉLIO LOBÃO LOPES
Procuradoria Geral do Município

LEONARDO SILVA FREITAS
Sec. Mun. de Administração e Recursos Humanos

ROBERT RIOS MAGALHÃES
Secretaria Municipal de Finanças

JOÃO HENRIQUE DE ALMEIDA SOUSA
Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação

NOUGA CARDOSO BATISTA
Secretaria Municipal de Educação

EDUARDO DA SILVA OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

MARCELO MARTINS EULÁLIO
Sec. Mun. de Desenvolvimento Econômico e Turismo

ELIANA CAMPÊLO LAGO
Sec. Mun. de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas

JOÃO DE DEUS DUARTE NETO
Secretaria Municipal da Juventude

MARIA ELISABETH DE CARVALHO SÁ CARLOS
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

EDMILSON FERREIRA DOS SANTOS
Sec. Mun. de Desenvolvimento Urbano e Habitação

KARLA RODRIGUES BERGER MARINHO
Sec. Mun. de Políticas Públicas para Mulheres

GESSY KARLA LIMA BORGES FONSECA
Sec. Mun. de Economia Solidária de Teresina

CARLOS JOSÉ RIBEIRO SILVA
Secretaria Municipal de Defesa Civil

ANTÔNIO GILBERTO ALBUQUERQUE BRITO
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

SCHERYVAN XAVIER LIMA
Presidente da Fundação Municipal de Cultura
Monsenhor Chaves

MAYKON SILVA OLIVEIRA
Presidente da Fundação Wall Ferraz

JOBSON PAULO DA CUNHA FILHO
Presidente da PRODATER

KENNEDY GLAUBER CARVALHO LEITE
Presidente da IPMT

RICARDO AUGUSTO MELO DO RÉGO MONTEIRO
Superintendente Desenvolvimento Rural

ANA PAULA MENDES DE ARAÚJO SANTANA
Superintendente de Ações Administrativas Descentralizadas/Norte

JOSÉ RONCALLI COSTA PAULO FILHO
Superintendente de Ações Administrativas Descentralizadas/Centro

ALÍPIO RIBEIRO DE PAIVA FILHO
Superintendente de Ações Administrativas Descentralizadas/Sul

JAMES GUERRA JÚNIOR
Superintendente de Ações Administrativas Descentralizadas/Leste

JOSÉ NITO DE OLIVEIRA SOUSA
Superintendente de Ações Administrativas Descentralizadas/Sudeste

CLÁUDIO PESSOA LIMA
Superintendente da STRANS

MARCIO ALLAN CAVALCANTE MOREIRA
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 2021 - Nº 3.005 - 26 de abril de 2021

LEONARDO SILVA FREITAS
Secretario de Administração

SYLVIA SOARES OLIVEIRA PORTELA
Gerente de Imprensa Oficial

KAILO LUAN RODRIGUES CARDEAL
Diagramador

Assinatura Digital

c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS; e
d) Cadastro de Impedidos de Contratar com o Serviço Público - TCE-PI.

CAPÍTULO III

REMESSA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO AO ÓRGÃO/ENTIDADE DE SOLICITANTE

Art. 5º O setor competente da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMA, após a juntada das estimativas de preços e indicação da proposta mais vantajosa, remeterá os autos ao órgão/entidade solicitante, que procederá à reserva orçamentária, com a devida indicação dos recursos necessários à cobertura da despesa, realizando, ainda, a:

I - Elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico definitivo, com a indicação da empresa a ser contratada, o valor total estimado e a respectiva dotação orçamentária;

II - Aprovação motivada do Termo de Referência ou Projeto Básico, pela autoridade competente;

III - Solicitação, à empresa selecionada, dos documentos referentes à habilitação jurídica e a regularidade fiscal e trabalhista.

IV - Solicitação, à empresa selecionada, dos documentos referentes à qualificação técnica e econômico-financeira, a depender da complexidade do objeto;

V - Elaboração da minuta de contrato, remetendo o processo para Parecer Jurídico/Nota Técnica; e

VI - Emissão de Parecer Jurídico/Nota Técnica prévio à contratação.

CAPÍTULO IV

ATOS FINAIS PARA CONCLUSÃO DO PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Art. 6º O setor solicitante, quando for o caso de aplicação, informará, mediante relatório, a existência dos requisitos exigidos pelo art. 26, da Lei Federal nº 8.666/93, requerendo, ao Ordenador de Despesa, a formalização de Ato de Dispensa de Licitação.

Art. 7º O Ordenador de Despesa formalizará o Ato de Dispensa de Licitação, com numeração sequencial, adjudicando o objeto da contratação à empresa que apresentar a melhor proposta, sendo, ainda, responsável pela sua publicação, na imprensa oficial.

Art. 8º Assinado o contrato pelo ordenador de despesa, haverá indicação do seu fiscal, ou comissão equivalente, sendo escolhido, preferencialmente, entre os servidores da unidade administrativa que receberá o bem ou serviço.

Art. 9º O Contrato será assinado em 3 (três) vias, destinadas ao contratado, ao arquivo do órgão ou entidade e ao processo, para posterior liquidação e pagamento da despesa.

§ 1º O Contrato deve ser publicado nos termos do art. 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.

§ 2º O órgão ou entidade contratante, após a devida publicação na imprensa oficial, do contrato ou extrato, comunicará esse ato ao Tribunal de Contas do Estado do Piauí - TCE/PI, no prazo de até 10 (dez) dias úteis.

Art. 10. A contratação será informada à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SEMA, acompanhada do Termo de Finalização emitido pelo TCE/PI, para as providências cabíveis, inclusive as relativas à constatação de contratações rotineiras no âmbito do Município de Teresina, com o intuito de, sempre que possível, substituir a dispensa de licitação pela utilização do Sistema de Registro de Preços.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 11. O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, nos procedimentos relativos à contratação de despesas para execução de obras, prestação de serviços e aquisição de bens, através de dispensa de licitação, poderá delegar a competência ao órgão solicitante.

Parágrafo único. O ato de delegação está condicionado ao exame prévio da existência de Ata de Registro de Preços que contemple o objeto pretendido, e ao exame preliminar quanto a possibilidade de a despesa ser realizada através de dispensa de licitação.

Art. 12. Após a delegação caberá ao órgão solicitante a condução do processo de contratação, que obedecerá ao fluxograma previsto neste Decreto, devendo, também, providenciar e juntar aos autos os seguintes documentos:

I - Realização da Pesquisa de Preços;

II - Elaboração do mapa comparativo das propostas;

III - Indicação da Proposta comercial do fornecedor que apresentou proposta mais vantajosa;

III - Verificação de que a empresa selecionada não tenha sido declarada inidônea ou suspensa, no âmbito da União ou da Administração Estadual, mediante juntada dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Inidôneas do Tribunal de Contas da União - TCU;
- b) Certidão negativa de improbidade administrativa e inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça - CNJ;
- c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS; e
- d) Cadastro de Impedidos de Contratar com o Serviço Público - TCE-PI.

Art. 13. Os processos administrativos de contratação por dispensa de licitação iniciados, no âmbito dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município de Teresina, antes da vigência deste Decreto, não se submeterão às regras aqui previstas.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 15. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 20.696, de 03.03.2021.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), em 26 de abril de 2021.

JOSÉ PESSOA LEAL
Prefeito de Teresina

ADOLFO JÚNIOR DE ALENCAR NUNES
Secretário Municipal de Governo

DECRETO Nº 20.891, DE 26 DE ABRIL DE 2021.

Dispõe sobre a adoção de medidas sanitárias para enfrentamento da calamidade na saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19) no Município de Teresina, no período do dia 26 de abril ao dia 02 de maio de 2021, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Teresina, Estado do Piauí, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 71, incisos XVI e XXV, da Lei Orgânica do Município, pela Constituição Federal vigente, e

CONSIDERANDO que a Constituição Federal de 1988, em seu art. 30, inciso I, dispõe que compete aos Municípios editar atos normativos sobre assuntos de interesse local;

CONSIDERANDO que o número de leitos clínicos e de terapia intensiva se mantém em ampliação, levando-se em conta as redes Municipal e Estadual de saúde;

CONSIDERANDO que a dinâmica social, aliada a uma análise concreta sobre o quadro de evolução da pandemia em nossa capital, possibilita a adoção de medidas, de acordo com as necessidades locais, para que não haja comprometimento das atividades econômicas;

DECRETA:

Art. 1º Ficam suspensas as atividades que envolvam aglomeração, eventos culturais, atividades esportivas e sociais, bem como o funcionamento de boates, casas de shows e quaisquer tipos de estabelecimentos que

promovam atividades festivas, em espaço público ou privado, em ambientes fechado ou aberto, com ou sem venda de ingresso;

Art. 2º Fica autorizado, no período do dia 26 ao dia 30 de abril de 2021, o funcionamento do comércio em geral, por até 9 (nove) horas diárias, devendo cada estabelecimento informar, à Superintendência de Ações Administrativas Descentralizadas - SAADS de sua região, o seu horário de funcionamento, bem como afixar e divulgar em local visível e acessível, podendo inclusive utilizar as ferramentas de redes sociais para tanto, esse horário, e desde que não ultrapasse às 20:00 horas.

Art. 3º Os Shoppings Centers poderão funcionar, para atendimento ao público, do dia 26 ao dia 30 de abril de 2021, no horário de 12:00 às 22:00 horas.

Art. 4º Fica permitido o funcionamento do comércio em geral, nos dias 1º e 02 de maio, exclusivamente para sistema de delivery ou drive-thru;

Art. 5º Fica permitido o funcionamento de bares e restaurantes, com a utilização de som mecânico, instrumental ou apresentação de músico, no dia 01 de maio até as 16:00 horas, desde que não gerem aglomerações;

Art. 6º Fica permitido o funcionamento de mercearias, mercadinhos, mercados, supermercados, hipermercados, padarias e produtos alimentícios até as 23:00 horas;

Art. 7º Os estabelecimentos autorizados a funcionar por este decreto, estarão obrigados a cumprir medidas de controle de circulação e aglomeração de pessoas, sendo exigidos a observância e o cumprimento por parte dos estabelecimentos, das seguintes regras:

I – limitar o acesso ao estabelecimento do número máximo de pessoas de acordo com a área física do próprio estabelecimento que deverá proporcionar uma ocupação no espaço de, no mínimo 4m² (quatro metros quadrados) por pessoa dentro do mesmo;

II – estando no limite de ocupação do estabelecimento, conforme o inciso I, uma nova pessoa só poderá entrar no mesmo à medida que houver a saída de outra pessoa do estabelecimento;

III – utilização de faixas ou marcações para assegurar a distância mínima de 2m (dois metros) entre clientes, para o caso de formação de fila de espera para acesso ao estabelecimento; a distância mínima de 2m (dois metros) deverá ser entre os clientes na fila e também entre as próprias filas, se existir mais de uma;

IV – só permitir a entrada no estabelecimento de quem estiver usando máscara de proteção;

V – disponibilizar no acesso para uso de álcool em gel 70% e/ou oferecer lavatório, guardado de pia, água, sabonete líquido, papel toalha, lixeira para descarte e demais utensílios de limpeza, aos seus clientes e trabalhadores, para a eficiente higienização das mãos;

VI – disponibilizar máscaras de proteção aos seus trabalhadores, para utilização em tempo integral no local de trabalho, bem como orientar sobre o uso correto;

VII – adoção de medidas para que seja possível manter distanciamento mínimo de segurança de 2m (dois metros) entre os seus trabalhadores;

VIII – utilização de faixas ou marcações para limitar a distância mínima de 2m (dois metros) entre os clientes e entre o cliente e o trabalhador, em especial nas filas de balcões de atendimento, em setores onde a verbalização é essencial; a distância mínima de 2m (dois metros) deverá ser também obedecida entre as próprias filas, se existir mais de uma;

IX – utilização de faixas ou marcações para limitar a distância mínima de 2m (dois metros) entre os clientes nas filas de pagamento (caixas), recomendando-se, para maior segurança, o uso de barreira de proteção acrílica entre o cliente e o trabalhador operando no caixa; a distância mínima de 2m (dois metros) deverá ser também obedecida entre as próprias filas, se existir mais de uma;

X – execução da desinfecção frequente, entre o uso, com hipoclorito de sódio 1,0% (um por cento) a 2,5% (dois vírgula cinco por cento) ou álcool 70% (setenta por cento), de superfícies e objetos como balcões, bancadas,

balanças, maçanetas, corrimãos, interruptores, máquinas de cartão e outros itens tocados com frequência no estabelecimento;

Parágrafo único. Os protocolos de segurança específicos publicados anteriormente, para o regular funcionamento das atividades, continuam válidos, nos pontos que não forem contrários a este decreto.

Art. 8º O descumprimento do disposto neste Decreto por qualquer estabelecimento, serviço e atividade, acarretará a aplicação, gradativamente, das penalidades de multa, interdição total da atividade e cassação de alvará de localização e funcionamento, na forma da legislação vigente.

Parágrafo único. A fiscalização das medidas impostas por este Decreto será exercida pela vigilância sanitária municipal, em articulação com os serviços de vigilância federal e estadual, pelas equipes de fiscais das Superintendências de Ações Administrativas Descentralizadas - SAADS, Guarda Civil Municipal e pelo PROCON Municipal, sem prejuízo de fiscalizações realizadas pela polícia militar e civil.

Art. 9º O funcionamento de toda e qualquer atividade, bem como a permanência de pessoas em espaços públicos abertos de uso coletivo, tais como praças, parques e outros, está inteiramente relacionado ao cumprimento dos protocolos sanitários, especialmente no que diz respeito às medidas de distanciamento, utilização e disponibilização de álcool em gel e uso de máscaras.

Art. 10º As demais atividades, não elencadas neste Decreto, terão seu funcionamento definido pelo Decreto Estadual nº 19.591, de 25 de abril de 2021.

Art. 11º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 12º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Teresina (PI), em 26 de abril de 2021.

JOSÉ PESSOA LEAL
Prefeito de Teresina

ADOLFO JÚNIOR DE ALENCAR NUNES
Secretário Municipal de Governo

Administração Direta

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

PORTARIA Nº 135/2021, DE 20 DE ABRIL DE 2021. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 00094.000036/2021-03, RESOLVE: RENOVAR a disposição da servidora ELIENE DE OLIVEIRA DE CARVALHO, matrícula nº 2880, ocupante do cargo de Auxiliar Operacional Administrativo/Auxiliar de Serviços, lotada na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMEL, à Fundação Wall Ferraz - FWF, com ônus para o órgão de origem, até 31.12.2021, retroagindo seus efeitos a partir de 01.01.2021. Leonardo Silva Freitas, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

PORTARIA Nº 136/2021, DE 22 DE ABRIL DE 2021. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 00049.000627/2021-70, RESOLVE: RENOVAR a disposição do(a) servidor(a) JOSE DE RIBAMAR FERREIRA DA CUNHA SILVA, matrícula nº 10085, ocupante do cargo de Auxiliar Operacional Administrativo/Motorista, lotado(a) na Superintendência de Desenvolvimento Rural - SDR, à Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas - SEMCASPI, com ônus para o órgão requisitante, até 31.12.2021, retroagindo seus efeitos a partir de 01.01.2021. Leonardo Silva Freitas, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

PORTARIA Nº 137/2021, DE 23 DE ABRIL DE 2021. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 00082.000252/2021-09, RESOLVE: COLOCAR à disposição da Superintendência de Ações Administrativas Descentralizadas - SAAD Leste, com ônus para o órgão requisitante, até 31.12.2021, o(a)

servidor(a) JOSE HENRIQUE DE ASSUNCAO LULA JUNIOR, matrícula nº 34500, ocupante do cargo de Técnico Nivel Superior Saúde Social/Engenheiro do Trabalho, lotado(a) na Fundação Municipal de Saúde - FMS, retroagindo seus efeitos a partir de 10.03.2021. Leonardo Silva Freitas, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO. Pelo presente EDITAL DE CONVOCAÇÃO, o Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, convoca TONYVAN DE CARVALHO OLIVEIRA (PCD), CPF: 579.273.753-34, classificado em Concurso Público, realizado pela Prefeitura Municipal de Teresina / Secretaria Municipal de Finanças - SEMF / Concurso Público), publicado no DOM nº 1.916, de 10.06.2016; Edital nº 25/2018, publicado no DOM nº 2.363, de 17.09.2018; e Portaria nº 097, de 18.01.2019 (Homologação do Resultado Final), publicada no DOM nº 2.449, de 24.01.2019, com prazo de validade prorrogado por mais 02(dois) anos, através da Portaria 1.253/2020, publicada no DOM 2.926, de 29.12.2020, nomeado para o cargo de Auditor-Fiscal da Receita Municipal, através da Portaria 489/2021, de 19.04.2021, publicada no DOM 3.004, de 23.04.2021, para no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação da nomeação, enviar a documentação necessária para provimento do cargo, através do email crd.sema@gmail.com. Telefone de contato para esclarecimentos – (86) 3229-0037, das 07:30h as 13:30h, de segunda a sexta-feira. Teresina(PI), 26 de abril de 2021. Leonardo Silva Freitas, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos.

Secretaria Municipal de Finanças

PORTARIA SEMF/CEO/ Nº 030/2021. Altera o Quadro de Detalhamento da Despesa- QDD para o exercício de 2021, aprovado pelo Decreto nº 20.318, de 22 de dezembro de 2020, com base na Lei nº 5.558, de 22 de dezembro de 2020, na forma que especifica. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação vigente, tendo em vista, em especial, o disposto no art. 5º, § 2º, da Lei nº 5.558, de 22 de dezembro de 2020. CONSIDERANDO a necessidade de adequar algumas classificações das despesas, quanto à sua natureza. RESOLVE: Art. 1º Fica alterado o Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD do exercício 2021, das Unidades Orçamentárias relacionadas abaixo, conforme Anexo Único desta Portaria.

Órgão	Suplementado	Anulado
09- Semec	4.100.000,00	4.100.000,00
Total	4.100.000,00	4.100.000,00

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, em 22 de abril de 2021. Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário. Gabinete do Secretário Municipal de Finanças, em 22 de abril de 2021. ROBERT RIOS MAGALHÃES, Secretário Municipal de Finanças.

 Prefeitura Municipal de Teresina
Constituição de Lançamento de Instrumento Temporário N. 55
Empresa: Prefeitura Municipal de Teresina


LEI	INSTRUMENTO		TIPO		VALORES			
Número Data	Artigo	Remanejamento QDD	Número Data	Artigo	Operação	Redução		
0308/2012/0020	02	3-Portaria	SM	0	REU	SUP	Redução	
Datação Orçamentária (115) - 09002.123650008.2008.310911.116230					0,00	2.000.000,00		
3 - Portaria					SM	REU	SUP	Redução
Datação Orçamentária (120) - 09002.123650008.2008.330295.116240					0,00	2.100.000,00		
2 - Portaria					SM	SUP	SUP	Redução
Datação Orçamentária (130) - 09002.123650008.2008.330020.116240					4.100.000,00		0,00	
Total Empresa					4.100.000,00		4.100.000,00	
Total Geral					4.100.000,00		4.100.000,00	

PORTARIA SEMF/CEO/ Nº 031/2021. Altera o Quadro de Detalhamento da Despesa- QDD para o exercício de 2021, aprovado pelo Decreto nº 20.318, de 22 de dezembro de 2020, com base na Lei nº 5.558, de 22 de dezembro de 2020, na forma que especifica. O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação vigente, tendo em vista, em especial, o disposto no art. 5º, § 2º, da Lei nº 5.558, de 22 de dezembro de 2020. CONSIDERANDO a necessidade de adequar algumas classificações das despesas, quanto à sua natureza. RESOLVE: Art. 1º Fica alterado o Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD do exercício 2021, das Unidades Orçamentárias relacionadas abaixo, conforme Anexo Único desta Portaria.

Órgão	Suplementado	Anulado
17 - Saad - Leste	99.180,00	99.180,00
Total	99.180,00	99.180,00

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, em 23 de abril de 2021. Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário. Gabinete do

Secretário Municipal de Finanças, em 23 de abril de 2021. ROBERT RIOS MAGALHÃES, Secretário Municipal de Finanças.

 Sup. de Ações Adm. Descentralizadas - SAAD Leste
Constituição de Lançamento de Instrumento Temporário N. 16
Empresa: Sup. de Ações Adm. Descentralizadas - SAAD Leste

LEI	INSTRUMENTO		TIPO		VALORES			
Número Data	Artigo	Remanejamento QDD	Número Data	Artigo	Operação	Redução		
0308/2012/0020	02	3-Portaria	SM	0	REU	SUP	Redução	
Datação Orçamentária (27) - 17005.154510004.1683.448051.1201625					0,00	99.180,00		
3 - Portaria					SM	SUP	SUP	Redução
Datação Orçamentária (47) - 17001.124710004.1683.448051.1201625					99.180,00		0,00	
Total Empresa					99.180,00		99.180,00	
Total Geral					99.180,00		99.180,00	

EXTRATO DO CONTRATO Nº 05/2021. ADESÃO AO PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 13/2020 – SEADPREV-PI, REF. PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 00002.006504/2021-56. SEADPREV E PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMF: Nº00043.003091/2021-93; CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS-SEMF, CNPJ Nº 06.554.869/0009-11; CONTRATADA: L. PINHEIRO MENDES DE SOUSA; CNPJ Nº 07.686.538/0001-40; OBJETO: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS TIPO QUENTINHA EXECUTIVA E REFEIÇÕES COMPLETAS POR 08(OITO) MESES, INICIANDO-SE EM 01/04/2021 E ENCERRANDO-SE EM 20/12/2021; FUND. LEGAL: ART. 24 DO DECRETO ESTADUAL Nº 11.319/2004, DECRETO MUNICIPAL Nº 15.609 DE 07.01.2016, TORNA PÚBLICO QUE, DE ACORDO COM A LEI FEDERAL Nº 10.520 DE 17.07.2002, DECRETOS FEDERAIS Nº 7.892 DE 23.01.2013 E 10.024 DE 20/09/2019, DECRETO MUNICIPAL Nº 9.178 E 9.175 DE 02.02.2009 E DECRETO Nº 13.405 DE 16/07/2013, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, E SUBSIDIARIAMENTE A LEI FEDERAL Nº 8.666/93 COM SUAS ALTERAÇÕES. DATA DA ASSINATURA: 01/04/2021. ASSINAM: PELA CONTRATANTE: ROBERT RIOS MAGALHÃES E PELA CONTRATADA: L. PINHEIRO MENDES DE SOUSA.

Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação

EXTRATO DO QUARTO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 48/2013 (Processo Administrativo nº 042-6073/2013). Contratante - Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação – SEMPLAN. Contratada –EMPRESA DRZ GEOTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA. Objeto - Prestação de Serviço de Engenharia para Elaboração de Estudos e Projetos de Engenharia para Manejo de Águas Pluviais (Lote III): Bairros Itararé, Extrema, Tancredo Neves e Redonda (Sub-Bacia PD06). Da Legislação e da Alteração da Cláusula Décima: Com fundamento no art.65, §8º da Lei Federal nº 8.666/93, realiza-se o presente apostilamento, cuja finalidade é a alteração da Cláusula Décima - Da Dotação Orçamentária - com objetivo de acrescentar nova Fonte de Recurso, passando a vigorar com a seguinte redação: Programática: 06001.0421 0025 2.642 – Elaboração e Acompanhamento de Planos, Programas e Projetos de Arquitetura e Engenharia. Elemento de Despesa: 4.4.90.35- Serviços de Consultoria. Fonte de Recurso: 510110- Outras Transferências de Convênios ou Contratos de repasse da União. 001100-Recursos Ordinários Geral; 1920625- Recursos de operação de crédito- Financiamento à Infraestrutura e Saneamento- CEF. Teresina, 19 de abril de 2021. João Henrique de Almeida Sousa, Secretário Municipal de Planejamento e Coordenação.

EXTRATO DO QUINTO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 02/2014 (Processo Administrativo nº 046-00063/2019). Contratante - Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação-SEMPPLAN. Contratada - CONSÓRCIO HYDROS/ENGECON. Objeto - Prestação de Serviço de Engenharia para Elaboração de Estudos e Projetos de Engenharia para Manejo de Águas Pluviais (Lote II): Bairros: Vermelha, Nossa Senhora das Graças e Monte Castelo (Sub-Bacia P12). Da Legislação e da Alteração da Cláusula Décima: Com fundamento no art.65, §8º da Lei Federal nº 8.666/93, realiza-se o presente apostilamento, cuja finalidade é a alteração da Cláusula Décima - Da Dotação Orçamentária - com objetivo de acrescentar nova Fonte de Recurso, passando a vigorar com a seguinte redação: Programática: 06001.0421 0025 2.642 – Elaboração e Acompanhamento de Planos, Programas e Projetos de Arquitetura e Engenharia. Elemento de Despesa: 4.4.90.35- Serviços de Consultoria. Fonte de Recurso: 510110- Outras Transferências de Convênios ou Contratos de repasse da União. 001100-Recursos Ordinários Geral; 1920625- Recursos de operação de crédito- Financiamento à Infraestrutura e Saneamento- CEF. Teresina, 19 de

abril de 2021. João Henrique de Almeida Sousa, Secretário Municipal de Planejamento e Coordenação.

EXTRATO DO QUINTO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 04/2014 (Processo Administrativo nº 046-00063/2019). Contratante-Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação – SEMPLAN. Contratada-CONSÓRCIO HYDROS/ENGECON. Objeto -Prestação de Serviço de Engenharia para Elaboração de Estudos e Projetos de Engenharia para Manejo de Águas Pluviais (Lote VI): Bairros Macaúba, Pio XII e Vermelha (Sub - Bacia P11). Da Legislação e da Alteração da Cláusula Décima: Com fundamento no art.65, §8º da Lei Federal nº 8.666/93, realiza-se o presente apostilamento, cuja finalidade é a alteração da Cláusula Décima - Da Dotação Orçamentária - com objetivo de acrescentar nova Fonte de Recurso, passando a vigorar com a seguinte redação: Programática: 06001.0421 0025 2.642 – Elaboração e Acompanhamento de Planos, Programas e Projetos de Arquitetura e Engenharia. Elemento de Despesa: 4.4.90.35- Serviços de Consultoria. Fonte de Recurso: 510110- Outras Transferências de Convênios ou Contratos de repasse da União. 001100-Recursos Ordinários Geral; 1920625- Recursos de operação de crédito- Financiamento à Infraestrutura e Saneamento- CEF. Teresina, 19 de abril de 2021. João Henrique de Almeida Sousa, Secretário Municipal de Planejamento e Coordenação.

EXTRATO DO QUINTO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 05/2014 (Processo Administrativo nº 046-00063/2019). Contratante - Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação – SEMPLAN. Contratada - CONSÓRCIO HYDROS/ENGECON. Objeto - Prestação de Serviço de Engenharia para Elaboração de Estudos e Projetos de Engenharia para Manejo de Águas Pluviais (Lote VII): Bairros Tabuleta, São Pedro e Redenção (Sub-Bacia P10). Da Legislação e da Alteração da Cláusula Décima: Com fundamento no art.65, §8º da Lei Federal nº 8.666/93, realiza-se o presente apostilamento, cuja finalidade é a alteração da Cláusula Décima - Da Dotação Orçamentária - com objetivo de acrescentar nova Fonte de Recurso, passando a vigorar com a seguinte redação: Programática: 06001.0421 0025 2.642 – Elaboração e Acompanhamento de Planos, Programas e Projetos de Arquitetura e Engenharia. Elemento de Despesa: 4.4.90.35- Serviços de Consultoria. Fonte de Recurso: 510110- Outras Transferências de Convênios ou Contratos de repasse da União. 001100-Recursos Ordinários Geral; 1920625- Recursos de operação de crédito- Financiamento à Infraestrutura e Saneamento- CEF. Teresina, 19 de abril de 2021. João Henrique de Almeida Sousa, Secretário Municipal de Planejamento e Coordenação.

EXTRATO DO QUARTO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 34/2014 (Processo Administrativo nº 042-6073/2013). Contratante - Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação – SEMPLAN. Contratada –EMPRESA DRZ GEOCTECNOLOGIA E CONSULTORIA LTDA. Objeto - Prestação de Serviço de Engenharia para Elaboração de Estudos e Projetos de Engenharia para manejo de águas pluviais em Teresina-PI, nos bairros: Tabajara, Socopo, Morros, Verde Lar, Porto do Centro, Satélite, Samapi, Piçareira e Zoobotânico (Sub -Bacia PD07). Da Legislação e da Alteração da Cláusula Décima: Com fundamento no art.65, §8º da Lei Federal nº 8.666/93, realiza-se o presente apostilamento, cuja finalidade é a alteração da Cláusula Décima - Da Dotação Orçamentária - com objetivo de acrescentar nova Fonte de Recurso, passando a vigorar com a seguinte redação: Programática: 06001.0421 0025 2.642 – Elaboração e Acompanhamento de Planos, Programas e Projetos de Arquitetura e Engenharia. Elemento de Despesa: 4.4.90.35- Serviços de Consultoria. Fonte de Recurso: 510110- Outras Transferências de Convênios ou Contratos de repasse da União. 001100-Recursos Ordinários Geral; 1920625- Recursos de operação de crédito- Financiamento à Infraestrutura e Saneamento- CEF. Teresina, 19 de abril de 2021. João Henrique de Almeida Sousa, Secretário Municipal de Planejamento e Coordenação.

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 40/2019 (Processo Administrativo nº 042-5132/2018). Concorrência Pública Internacional n 06/2019- Contratante - Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação – SEMPLAN. Contratada –Consórcio CERTARE /ASSIST. Objeto – Contratação de Empresa de Engenharia para Apoio à Supervisão/ Fiscalização de Obras e Ações Ambientais e Sociais das Intervenções Constantes no Programa de Desenvolvimento Urbano Integrado-Teresina Sustentável. Da Legislação e da Alteração da Cláusula Décima: Com fundamento no art.65, §8º da Lei Federal nº 8.666/93, realiza-se o presente apostilamento, cuja finalidade é a alteração da Cláusula Décima - Da Dotação Orçamentária - com objetivo de acrescentar nova Fonte de Recurso, passando a vigorar com a seguinte redação: Classificação Orçamentária: 06.001.15.451.0033 1.716 – (Apoio a supervisão de Obras- CAF; Elemento de Despesa: 4.4.90.35- Serviços de Consultoria; Fonte de Recursos: 920614: Financiamento Externo - CAF; 001614- Recurso Próprio; e 1920625- Recursos de Operação de Crédito - Financiamento à Infraestrutura e Saneamento- CEF. Teresina, 19 de abril de 2021. João Henrique de Almeida Sousa, Secretário Municipal de Planejamento e Coordenação.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 01/2021. Pregão Eletrônico SRP nº 035/2020. Processo Administrativo nº 00042.000046/2020-08 – SEMA-SEI. Processo Administrativo nº 00046.001151/2021-40 – SEMPLAN-SEI. Contratante - Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação – SEMPLAN (CNPJ nº 06.554.869/0002-45). Contratada –MEDFARMA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS, MATERIAS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES EIRELLI (CNPJ: 11.229270/0001-95). Objeto – Fornecimento dos Materiais de Consumo que venham a minimizar os riscos de Contaminação pelo Covid-19 (Corona Virus). Vigência – 6 (seis) meses a contar de sua assinatura. Valor – R\$ 5.250,00,00 (Cinco Mil e Duzentos e Cinquenta Reais). Data da assinatura – 08 de abril de 2021. Assinam – Pela Contratante: João Henrique de Almeida Sousa – Secretário Municipal de Planejamento e Coordenação. Pela Contratada: Luís Sebastião de Carvalho Júnior – Representante da Med Farma Comércio de Medicamentos, Materias e Equipamentos Eirelli.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 03/2021. Pregão Eletrônico SRP nº 035/2020. Processo Administrativo nº 00042.000046/2020-08 – SEMA-SEI. Processo Administrativo nº 00046.001151/2021-40 - SEMPLAN-SEI. Contratante- Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação – SEMPLAN (CNPJ nº 06.554.869/0002-45). Contratada –M DA G DE C BRITO COMÉRCIO E SERVIÇOS - ME (CNPJ: 05.042.636/0001-10). Objeto – Fornecimento dos Materiais de Consumo que venham a minimizar os riscos de Contaminação pelo Covid-19 (Corona Virus). Vigência – 6 (seis) meses a contar de sua assinatura. Valor – R\$ 166,00 (cento e sessenta e seis reais). Data da assinatura – 08 de abril de 2021. Assinam – Pela Contratante: João Henrique de Almeida Sousa – Secretário Municipal de Planejamento e Coordenação. Pela Contratada: Maria da Glória de Castro Brito Pessoa – Representante da M da G de C Brito Comércio e Serviços- ME.

Secretaria Municipal de Cidadania, Assistência Social e Políticas Integradas

EXTRATO DO QUINTO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 05/2018. QUINTO ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 05/2018, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TERESINA, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS INTEGRADAS - SEMCASPI E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE TERESINA – APAE, TENDO COMO EMBASAMENTO LEGAL OS TERMOS DO DECRETO MUNICIPAL Nº 16.802/17. O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM COMO OBJETO A REDUÇÃO DE VALOR DO QUARTO TERMO

ADITIVO REFERENTE AO TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 05/2018, CONFORME ART. 52, II, DO DECRETO MUNICIPAL N.º 16.802/2017. A CLÁUSULA QUINTA- DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS PASSA A VIGER COM A SEGUINTE ALTERAÇÃO: OS RECURSOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO OBJETO DO PRESENTE TERMO ADITIVO, CONSISTIRÁ NA REDUÇÃO DE 13,81% (TREZE VÍRGULA OITENTA E UM POR CENTO) DO VALOR DE R\$ 830.677,14 (OITOCENTOS E TRINTA MIL E SEISCENTOS E SETENTA E SETE REAIS E QUATORZE CENTAVOS), RESULTANDO NO MONTANTE DE R\$ 715.917,93 (SETECENTOS E QUINZE MIL NOVECENTOS E QUINZE REAIS E NOVENTA E TRÊS CENTAVOS), PAGOS CONFORME CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO, PREVISTO NO ANEXO I- PLANO DE TRABALHO. DATA DA ASSINATURA : TERESINA, 22 DE ABRIL DE 2021. ELIANA CAMPÊLO LAGO, SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CIDADANIA, ASSISTÊNCIA SOCIAL E POLÍTICAS INTEGRADAS – SEMCASPI. CRISTIANA GARDÊNIA MODESTO DE CARVALHO MOURA - CPF: 298.802.393-00, ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE TERESINA – APAE .

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo

CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO. 31ª ASSEMBLEIA ORDINÁRIA - 10 DE MARÇO DE 2021. VIDEO CONFERENCIA - ATA - Aos dez dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e um, reuniu-se o Conselho Municipal de Turismo em sua trigésima primeira Assembleia Ordinária e primeira do ano, às 9h00 da manhã, através de vídeo conferência, em razão do isolamento social, por conta da pandemia causada pelo COVID-19. Participaram da reunião o presidente do COMTUR, secretário Marcelo Martins Eulálio e Eneas do Rêgo Barros (SEMDEC), Teresinha de Jesus Moreira Soares (FCMC), Alberto Jorge Leite (ABAV), Raquel Torres Dantas Eulálio (SEMAM), Ângela Celi B. L. Araújo (SEMPAN), Janaina Moraes (SENAC), Nícia Formiga Leite (UFPI), Dirk Jorgen Santos Zobiak e Filomeno Júlio Montanha (Convention & Bureau), Thiago Ramon Soares Brandim (AJUSPI), Francisca Aline Teixeira de Sousa (SEMEL), Carina Câmara (SETUR), Paulo César Arêa Leão de Sá (SINHORES), Raphael Gaeski e Diana Karine Santana Sobreira (INFRAERO), Eduardo Gadelha Malta Rufino (ABASEL), Janaina Moraes Silva e Regina de Sousa Ramos Paulino (SENAC) e Ehrlich Manoel Porfirio de Sá Lima Cordão (CSTUR). Participou como convidada, a Secretária Executiva da SEMDEC, a senhora Lenôra Campelo. Abrindo os trabalhos, o presidente do COMTUR fez sua breve apresentação, uma vez que se tratava de sua primeira reunião como presidente do conselho. Disse que estava muito honrado pela confiança que lhe foi dada, sabia que seria uma tarefa árdua, mas também prazerosa e, que fará o possível para desempenhar um bom trabalho, mesmo que o período não seja um dos melhores, mediante a atual situação que a cidade se encontra em razão da pandemia. Em seguida o presidente solicitou dispensa da leitura da ata anterior, visto que cada membro já havia recebido cópia, o que foi aceito por todos. Dando continuidade à pauta, o presidente pediu para que todos os membros se apresentassem, mencionou que já conhecia alguns membros do conselho, mas tinha muita gente nova também. Todos os conselheiros se apresentaram, citando as suas respectivas instituições de origem. Os conselheiros que já faziam parte do COMTUR, fizeram grandes elogios a atuação do conselho, os novatos disseram que estão dispostos a contribuir no que for necessário para um bom êxito da instituição. O Conselheiro Paulo Sá (SINHORES), desejou boas-vindas ao novo secretário pediu licença para manifestar sua angústia e dor mediante esse novo cenário, relatou que já está na hora dos governantes pensarem em ações que não prejudiquem tanto os empresários, pois a classe está sofrida e quebrada. Disse que a situação é tão crítica que eles não podem nem despedir funcionários, pois não terão como pagar os direitos trabalhistas, disse ainda que esperam qualquer

tipo de apoio. O presidente disse que de fato esse é um espaço, no qual os conselheiros podem expor esse tipo de situação, que se sensibiliza com toda essa situação e logo dará um posicionamento. Mencionou que do último decreto que participou, achou preocupantes as determinações do Supremo Tribunal, pois estão sendo muito rigorosas nas medidas para manutenção do isolamento social. Mas para não prejudicar muito o comércio, foi feito um levantamento dos horários de maior fluxo nos centros comerciais, nele foi constatado que o comércio da zona leste de Teresina funciona em horário diferente dos demais centros comerciais, então foi sugerido um alinhamento nos horários, acrescentaram o funcionamento dos Buffets, desde que comuniquem a data com antecedência e sem aglomerações. Informou ainda que o município não gerou nenhum decreto, mesmo que venha a fazê-lo, prevalece o que for mais restritivo, mas precisa acompanhar as determinações do estado, citou ainda que deve ser cobrado um posicionamento da Assembleia Legislativa do Piauí (ALEPI), visto que esta está muito acomodada diante da situação. Acrescentou ainda, que existem dados científicos que comprovam as informações relatadas e ele se manifesta a favor do que a ciência diz, mas com relação ao isolamento social é um senso comum. O conselheiro Eduardo Rufino (ABASEL) disse que também acha pertinente o envolvimento dos deputados, pois está muito cômodo pra eles assistir à tudo como plateia e não ajudando na resolução desse grande problema que o estado atravessa. O presidente falou ainda que analisou todos os projetos e convênios que já existem na secretaria, e que pretende dar seguimento aos que estão funcionando a contento e que já há projetos engatilhados. Já iniciou algumas ações, como a reforma da Ponte Estaiada e instalação de um Posto da Guarda Municipal na ponte. Existe também a proposta de levar a diante o decreto lei nº 19.130, sobre a concessão de espaços públicos para que empresas privadas façam a gestão, em contra partida, o governo recebe o espaço para divulgação. Informou que já existem empresas interessadas em algumas praças. Em seguida o presidente passou a fala ao Coordenador de Turismo Eneas Barros (SEMDEC), para que ele apresentasse as metas para a nova gestão. O coordenador inicialmente frisou a questão do levantamento do fluxo de passageiros que desembarcam no aeroporto de Teresina, que teve uma pequena elevação, mas que temia a queda desse número, em vista ao novo pico da pandemia no país. Nesse momento o conselheiro Paulo Sá interferiu na fala, questionando onde esse turista gasta, pois eles não estão frequentando os restaurantes, disse ainda espera que com o início da vacinação tenha uma elevação na quantidade de turistas. Prosseguiu sua fala o Eneas citou que a SEMDEC, em parceria com a Fundação Wall Ferraz, está elaborando um projeto para qualificação na área do turismo, e que irá consultar as entidades do trade turístico para fazer um levantamento de quais os cursos são mais necessários e importantes no momento. Falou também sobre apoio para estruturação de uma nova “avenida gastronômica” e do turismo rural como uma alternativa a ser intensificada. O conselheiro Raphael Gaeski, superintendente da INFRAERO, pediu a fala para informar que o Leilão da INFRAERO, acontecerá no mês de abril, e existe uma cláusula que favorece a empresa ganhadora a passar trinta anos sem a obrigatoriedade de fazer melhorias e grandes reformas, exceto que aconteça um crescimento no número de voos, portanto sugere que seria interessante a criação de uma equipe para fazer um monitoramento junto a empresa que irá administrar o Aeroporto de Teresina Senador Petrônio Portela. Retornando a fala, o presidente informou que haverá uma reestruturação do Conselho em razão de algumas instituições estarem pleiteando assento no conselho, são elas: ABBTUR – Associação Brasileira de Turismólogos e Profissionais do Turismo; FECOMERCIO – Federação do Comércio do Piauí; e como o conselho é paritário, propôs convidar os órgãos públicos SECULT – Secretaria da Cultura do Estado e SEMEST – Secretaria Municipal de Economia Solidária de Teresina. A proposta foi para votação, na qual foi aprovada por unanimidade. Informou também que a APOE – Associação Piauiense de Organizadores de Eventos, solicitou a reintegração no Conselho, o que também teve sua solicitação aprovada por unanimidade. Porém é necessário um órgão público para estabelecer a paridade. Foi sugerido pelo conselheiro Jorge Leite (ABAV) a Guarda Municipal, sugeriu também a inclusão da OAB, mas foi informado pela secre-

tária deste conselho, que a AJUSPI é um órgão de advogados que já tem assento no conselho e no caso teria que ser visto mais outra instituição pública para formar paridade com a instituição indicada pelo conselheiro. Dando sequência a pauta, o conselheiro Eneas Barros, falou que em razão da UESPI não estar presente na reunião, o item 5 (cinco) da Pauta Proposta de convenio com a UESPI, para realização do curso de Guia de Turismo, deveria ficar para próxima reunião. O conselheiro Ehrlich Cordão (CSTur) falou, que recentemente esse curso foi ofertado pela UFPI de Parnaíba, portanto seria um investimento desnecessário. O presidente Marcelo retomou a fala e propôs a utilização dos recursos do FUMTUR para aquisição de tablets para pesquisas, com despesas de materiais promocionais e para participação em feiras. O conselheiro Eneas Barros, explicou que esse recurso do FUMTUR é oriundo da bilheteria da Ponte Estaiada e só pode ser utilizado mediante autorização previa dos conselheiros, acrescentou ainda que os tablets são de extrema importância para agilização das pesquisas, e que os eventos Feira Internacional da ABAV, BTM Brazil Travel Market e FESTURIS_ Festival de Turismo de Gramado, são os maiores eventos de turismo de Brasil a participação do turismo de Teresina nos referido eventos e de supra importância para divulgação de nossas potencialidades turísticas, e necessário o material promocional para distribuição nos Centros de Atendimento ao Turista CATs, bem como nos eventos locais e nacionais. O presidente pediu a autorização aos conselheiros, o que foi aprovado por todos os conselheiros presentes. A secretária Maria José informou que dentro do Conselho deve existir um Conselho Fiscal para verificar e acompanhar a movimentação dos recursos do FUMTUR e as prestações de contas. O presidente informou que a escolha do Conselho Fiscal será pauta da próxima reunião. O conselheiro Ehrlich Cordão (CSTur) fez as seguintes reivindicações: 1 - Firmação de parceria dos órgãos públicos com privados para aquisição de alimentos para funcionários; 2 - A prefeitura deve ver o empresário como um aliado, não como um adversário; 3 - Os empresários precisam de um representante para informar à empresa “Águas de Teresina” sobre a situação dos empresários que não estão atualmente em condições de arcar as despesas de abastecimento de água; 4 - Divulgação nos ônibus coletivos da nossa rede hoteleira; 5 - Solicitação de mais segurança para as avenidas gastronômicas; 6 - Liberação de estacionamento nas vias públicas próximos a restaurantes ou casa de eventos após o horário das 19h (citou como exemplo a região adjacente ao Restaurante Coco Bambu); 7 - Criação de um portal de vendas das empresas de Teresina. O conselheiro Montanha (Convention & Bureau) falou que precisa renovar uma solicitação, que foi feita junto a Secretaria de Finanças do Município, na qual reivindicam cancelamento de taxa de imposto que está sendo cobrada em duplicidade, uma taxa cobrada em cima do total geral da agencia de viagem, sendo que as taxas já foram cobradas na emissão da passagem, no hotel e nos demais locais onde o cliente efetua seus pagamentos. O presidente falou que se solidariza, que podem contar com seu apoio e quem tiver demanda junto a prefeitura deve procurar a SEMDEC. Nada mais havendo a tratar, o presidente deu por encerrada a Assembleia e eu, Maria José da S. Sepúlveda, lavrei a presente ata, que vai assinada por mim e pelos conselheiros presentes. Marcelo Martins Eulálio, Secretário de Desenvolvimento Econômico e Turismo, Presidente do Conselho Municipal de Turismo. Maria José da Silva Sepúlveda, Secretária Executiva do Conselho Municipal de Turismo. Alberto Jorge Leite, ABAV – Associação Brasileira de Viagens. Ângela Celi Basílio L. Araújo, SEMPLAN – Secretaria Municipal de Planejamento. Carina Thomaz Câmara, SETUR – Secretaria Estadual de Turismo. Diana Karine Santana Sobreira, INFRAERO – Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária. Dirk Jorgen Santos Zobiak, TC&VB - Teresina Convention & Visitors Bureau. Eduardo Gadelha Malta Rufino, ABRASEL – Associação Brasileira de Bares e Restaurantes. Ehrlich Manoel Porfirio de Sá Lima Cordão, CSTUR – Câmara Setorial de Turismo do Estado do Piauí. Eneas do Rêgo Barros, SEMDEC - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo. Filomeno Júlio Montanha, TC&VB - Teresina Convention & Visitors Bureau. Francisca Aline Teixeira de Sousa, SEMEL – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer. Janaina Moraes Silva, SENAC. Nícia Bezerra Formiga Leite, UFPI – Universidade Federal do Piauí. Paulo

César Arêa Leão de Sá, SINHORES – Serviços dos Hotéis, Bares, Restaurantes Similares do Piauí. Raphael Gaeski INFRAERO – Empresa Brasileira de Infraestrutura Aeroportuária. Raquel Torres Dantas Eulálio, SEMAM – Secretaria Municipal de Meio Ambiente. Teresinha de Jesus Moreira Soares, FCMC – Fundação Cultural Monsenhor Chaves. Thiago Ramon Soares Brandim, AJUSPI – Associação Jurídica e Social do Piauí.

Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres

ATA DA TRIGÉSIMA PRIMEIRA REUNIÃO ORDINÁRIA E PRIMEIRA MODO VIRTUAL DE 2021 DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER. Aos dezoito dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e um, reuniram-se as conselheiras em sua trigésima primeira reunião ordinária. A reunião iniciou às nove horas e vinte minutos, na modalidade online por meio da plataforma Google Meet. Presentes à esta reunião, as seguintes conselheiras: I – REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL: SEMDUH: Soraya de Oliveira Falcão: suplente; SEMCASPI: Marfisa Martins Mota de Moura: titular – assessora técnica do gabinete; SEMEC: Ana Célia Vieira dos Santos: Titular SDR: Juliana Gonçalves Mendes Portela Soares, titular e chefe de gabinete, SEMEST: Aline Almeida, gerente de projetos suplente SEMAM: Nayra Andrade Miranda: suplente SMPM: Suzianne Jackeline Gomes dos Santos: titular e REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA: APROSPI: Aricelina Silva Gomes: titular GMCPS: Cleide Cristina Rodrigues Holanda- Suplente; AMBS: Ana Lúcia Lima Machado: Titular; FUNACI: Aline Heira B. de Carvalho: Titular; ANBEAS - Casa Maria Menina: Lya Rakuel de Brito Passos Oliveira: Titular; e Raimunda Lopes Souza: suplente; CERMAP: Angelita Gomes Fontenele Rodrigues da Cunha: Titular; CERMAP: Maria de Nasarê Chaves Alvarenga Montenegro: Suplente; Fazenda da Paz: Polyana Medeiros Lustosa: Titular. Eliane Silva: suplente OAB: Karla Virgínia Soares Cavalcante de Oliveira: titular e Natália Maria de Lima: suplente. Presentes ainda as seguintes pessoas: Dirce G. M. Holanda (convidada) e Emanuelle da Cruz Araújo (Secretária Executiva do CMDM) Faltas justificadas: União de Entidades Comunitária Zona Sul de Teresina UNECOST: Marta Célia Ferreira da Costa: Titular, Josiane Barros Pires Borges: Suplente Movimento de Apoio à Inclusão Social - MAIS: Rairana Maria da Costa Cunha: Titular Havendo quórum com 16 conselheiras, a reunião iniciou às nove horas e quarenta minutos. As 10:15 haviam 18 conselheiras presentes na reunião online. Foi coordenada pelas conselheiras, Karla Virgínia Soares Cavalcante de Oliveira, representante titular da OAB e Ana Célia Vieira dos Santos, representante titular da SEMEC que iniciou dando boas vindas as novas e veteranas conselheiras. A nova secretária executiva Emanuelle da Cruz Araújo apresentou a situação atual do CMDM quanto a sua Diretoria Executiva, a qual se encontra sem presidente, vice – presidente e secretária de Diretoria, exercendo a função. E, sobre a necessidade de escolha dentre uma das conselheiras para substituir temporariamente a presidente do CMDM, conforme o art. 23 do Regimento Interno do CMDM, a conselheira Cleide questionou quanto a situação da conselheira Marta Célia que esteve internada com COVID-19 recentemente, pelo fato de ter sido citada sua ausência na função de Secretária da Diretoria do CMDM. Porém, foi informado que a mesma não se manifestou no período vigente do mandato para exercer sua função, o qual foi iniciado em agosto de 2017 até o presente momento. Devido a falta de quórum na reunião com apenas 12 (doze) participantes online e após o questionamento da conselheira Cleide, foi solicitado pela conselheira Karla que a secretária executiva Emanuelle Cruz informasse que havia sido realizado uma enquete para que todas as conselheiras se manifestassem. Retornando a fala a secretária executiva Emanuelle, foi informado por esta que devido a mudança de gestão municipal, todos os representantes das Organizações Governamentais foram mudadas, que a Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres através de

ofício via SEI – protocolo online, solicitou das 12 (doze) secretarias que compõe representação no CMDM, conforme o Regimento Interno garante, que fosse indicado novos membros titulares e suplentes para representação no CMDM. Que, desde o início do mês de fevereiro esteve realizado contato através de ligações telefônicas para os representantes indicados por cada secretaria sobre a possibilidade de realização de uma reunião para o dia 10 de fevereiro de 2021, no entanto foi observado que não havia consenso quanto a forma da reunião, se seria presencial ou virtual. Diante do impasse, entendeu-se a necessidade de uma votação que definisse pelas conselheiras a forma que deveria ocorrer a reunião. Assim através do formulário Google forms, foi encaminhado para o grupo de trabalho institucional no whatsapp um formulário que deveria ser respondido por cada conselheira indicado a forma que a reunião deveria ser realizada, se presencial ou virtual. Que, até um dia antes da reunião do dia 18.02.21, a maioria das conselheiras que votaram (18 conselheiras) decidiram por reunião virtual. Que a reunião foi indicada para ser realizada dia 18.02.21, diante da necessidade de funcionamento do Conselho. Que não foi convocada por Presidente, Vice-presidente ou Secretaria de Conselho, e já adiantando uma das pautas, poderia informar que diante de um áudio enviado para o grupo institucional do whatsapp, esperou-se melhor momento para responder, que no caso seria a reunião do CMDM. Passou-se a descrever a situação atual do CMDM, o qual teve sua última reunião em 18 de agosto de 2020, em forma online, uma em agosto e outra em maio, que havia sido proposta outras reuniões, inclusive para capacitação das conselheiras quanto ao instrumental novo “Protocolo de Atendimento/Encaminhamento”, foi sugerido as conselheiras uma data para o encontro, porém não houve resposta a contento, que a Presidente, que era vice presidente anteriormente, Helene, que a tentativa de outra data foi para reavaliação das pautas da última Conferência Municipal, sendo necessário que as conselheiras pudessem avaliar, que esta reunião também não foi realizada por falta de (quórum) respostas das conselheiras, não acontecendo assim nenhuma das duas últimas reuniões solicitadas. Então a última reunião ocorreu em agosto de 2020 e somente agora por iniciativa da Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres, entendendo a necessidade e importância da política pública para mulher e do Conselho, como entidade de Controle Social houve a iniciativa, não foi uma convocatória, para que as conselheiras pudessem tomar parte do que confere suas competências, por isso foi repassado as informações e criado um grupo institucional com finalidade apenas de informar e tratar sobre as pautas que conferem ao CMDM, assim foi colocado para dia 18.02.21 e de forma online conforme sugerido pela maioria das conselheiras para poder tratar de pautas como: a representante substituída da Presidente, que está na pauta 3, a escolha está dentro do Regimento Interno, tudo sendo seguido conforme ele, nada além e apoio da assessoria jurídica da SMPM para que haja legalidade no processo, e, conforme os arquivos do CMDM, foi encontrado que a Secretária de Conselho é Marta Célia, sendo que a presidenta do CMDM era Luciana Farias de Araújo Andrade se ausentou, ficando tudo registrado nos arquivos do CMDM, ficando a vice presidente Helene Silva Santos em seu lugar, conduzindo o Conselho até o ano passado, dia 31.12.2020, quando houve a exoneração dos funcionários em cargos de comissão, que era o caso dela, que estava na Fundação Wall Ferraz, sendo que o Conselho ficou sem representação e o Conselho ficou com a Diretoria Executiva, sem Presidente, sem Vice presidente e sem secretária de Conselho que agora que tivemos conhecimento, quando procuramos a informação, soubemos que era Marta Célia, que até então não havia se manifestado enquanto secretária de Conselho e tentamos entrar em contato por telefone, mas não obtivemos resposta para sabermos se ela poderia conduzir enquanto Secretária de Conselho, a reunião. Como não houve resposta, neste momento a conselheira Karla Oliveira (OAB) entreviu pedindo uma pausa, informando que “a gente não conseguiu o retorno dela, informamos que ela seria a pessoa mais certa para conduzir a reunião, tentamos várias vezes, Emanuelle e Dirce, mas não tiveram êxito.” Continuando a fala da secretária executiva, foi informado por esta que não obteve resposta da conselheira Marta Célia, quando foi tomado conhecimento de acordo com os registros do Conselho que a mesma era Secretária de Conselho desde o início do man-

dato de 2017, assim foi visualizado a importância da realização da reunião para que as demais conselheiras tivessem conhecimento da situação e que, baseado no artigo 23 do Regimento Interno, onde consta que na ausência da presidente e vice presidente de Conselho, as conselheiras podem escolher dentre elas uma substituta temporária para conduzir o Conselho enquanto presidente, temporária devido o término do mandato atual que encerra-se em março de 2021, já devendo ser iniciado um processo de eleição para um novo mandato que seria de 2021 a 2023, por ser de dois anos o mandato, então esta conselheira escolhida pelas demais ficaria na condução do Conselho temporariamente, até que se elegeisse em processo eleitoral novos membros do conselho e composto a Diretoria Executiva, com Presidente, Vice presidente e Secretária de Conselho, por isso a iniciativa da reunião, para que de fato o Conselho esteja em funcionamento. Encerrou neste momento sua fala e foi perguntado se havia alguma dúvida ou alguém que quisesse falar. Neste momento alguma participante que não se identificou manifestou-se com a seguinte fala: “Observando aí conselheiras, bom dia a todas, alguém escreveu que a conselheira Marta está com Covid-19, nós temos também que dá o tempo para que ela possa se posicionar e não tomar de fato, que nós temos que entender que infelizmente o mundo tá passando por algo aí... vcs estão vendo infelizmente ela se encontra doente, dá esse tempo para que ela venha também se posicionar, não tomar uma medida, vê se realmente ela pode conduzir ou não, minha opinião”. Emanuelle Cruz retorna sua fala e informa a conselheira que foi entrado em contato e não se obteve resposta, mas que todas as conselheiras titulares e suplentes, tanto as que chegaram agora, das Organizações Governamentais como as já integrantes do Conselho, fazem parte do grupo que foi criado há pouco tempo, mas que todas já estavam lá dentro do grupo recebendo as informações, então esta informação de que a Marta Célia é a conselheira que foi nomeada como Secretária de Conselho da Diretoria desde 2017, não é de agora. O ano passado houve reuniões que eu participei presenciais antes da pandemia e online e em nenhum momento esta informação sobre a condução pela Secretária de Conselho ocorreu, não tivemos esta informação. Somente agora recorrendo aos arquivos do Conselho foi que a tomamos conhecimento, então o que quero dizer aqui: que nem anterior a pandemia, nem durante a pandemia que a ainda vivemos. Não houve essa manifestação em relação a participar representando devido a ausência da Presidente ou Vice presidente. Claro que ela tem o espaço aberto para se manifestar, se colocar, e nós não estamos em momento algum querendo assumir nenhuma outra função de nenhuma conselheira, muito pelo contrário, o que desejamos muito é que o Conselho funcione da forma de sua finalidade, então assim a necessidade é que o Conselho possa estar, as conselheiras que estão representando instituições, participando das reuniões e tendo conhecimento da situação para que possam de fato se colocar, falar de fato se elas acham devido o Conselho ficar sem funcionamento como estava até então ou que ele possa a partir de agora funcionar, tudo em decisão das conselheiras, não é da Secretaria. Neste momento uma conselheira interrompeu, informando que queria fazer uma ressalva, e a secretária executiva continuou informando que a Secretaria apenas tomou a iniciativa, não foi uma convocatória mas sim iniciativa para uma reunião urgente para que pudessem observar as demandas de pautas como todas puderam observar, e que possa ser de fato a Diretoria Executiva tome a frente. Neste ínterim, a conselheira Aricelina Gomes disse: se você está a frente do Conselho participando das reuniões, você sabe que em 2019 a Marta teve um problema sério, psicológico, todas as conselheiras sabem disso, em 2019 ela estava com problema de saúde que inclusive mental, então assim ela não vem participando por conta disso, todas as conselheiras sabem que ela passou por momentos terríveis e vêm passando e por fim agora a covid que ela passou alguns dias na UTI, retornando ontem entendeu, eu não sei, porque eu não estou nesse grupo, senão teria passado para as companheiras sobre isso, só a informação sobre Marta Célia. Neste momento a conselheira Ana Célia informou que já havia quórum, que poderíamos dar início a reunião A minuta de pauta da reunião constou dos seguintes itens: 1. Apreciação de ata: - sem ata a ser apreciada 2. INFORMES: 2.1. Informes das Conselheiras: sem informes; 2.2. Correspondência enviada: - 2.3. Correspondên-

cias recebidas: Sem correspondências recebidas 3. ORDEM DO DIA: 3.1 - Acolhimento dos novos membros/representantes das Organizações Governamentais com apresentação de cada representante (nome/instituição/função e demais informações já integrantes do CMDM). Inicialmente haviam apenas 11 (onze) conselheiras participantes da reunião online, sem quórum, a conselheira Karla Oliveira iniciou sua fala desejando boas vindas as novas conselheiras representantes das Organizações Governamentais, assim como para as conselheiras veteranas e solicitando que cada uma se apresentasse informando seu nome/instituição/função. Informou que o CMDM tem muitas demandas para resolver, então poderíamos seguir as pautas, dando continuidade a reunião. A secretária executiva concordou, e a conselheira Ana Célia orientou sobre o uso das ferramentas em reunião virtual, que cada uma deixasse seus microfones desligados para que não houvesse microfonia e só ligasse no momento da fala. A conselheira Karla Oliveira foi chamada a iniciar a reunião a partir da primeira pauta, na qual a mesma cumprimentou a todas e se apresentou, informando que era advogada, conselheira titular do CMDM com muito prazer, que adorava o mister, que área que atuava no direito era violência doméstica e feminicídio e causas de Direito de Famílias. “é com imenso prazer que eu abro essa reunião ordinária do CMDM, lamento que nossa amiga esteja se recuperando da covid-19, mas cabe ressaltar que ela passou por esse período como a Célia Gomes mencionou, é lamentável isso, é uma questão de violência, mas também ela poderia ter se prontificado ao meu ver, se ela queria exercer a função ou não antes da covid-19, bem como a Emanuelle falou, ela esteve ausente em algumas demandas, mesmo passando por percalços em problemas familiares, de violência, mas um parecer a conselheira tem que dá ao Conselho, até mesmo iremos ver os deveres e os direitos das conselheiras e a gente vai tocar neste ponto, se não justificar a conselheira pode perder o seu cargo, então assim, a gente tentou, é tanto que na primeira ligação, ela conversou com a Dirce, ela falou com a Dirce no primeiro dia e no segundo dia não retornou, ligaram 4 (quatro) vezes e ela não atendeu, assim no primeiro ela atendeu, mas no segundo, enfim, só a título de esclarecimento. Creio que aqui está todo mundo com o objetivo em comum de ajudar o Conselho, essas mulheres que estão sendo vítimas da violência doméstica cada vez mais. O nosso BRASIL ocupa o 5º lugar do mundo em violência doméstica, o feminicídio não diminuiu na pandemia, diminuiu o número de denúncias e sabe-se que este número de denúncia diminuiu, mas com certeza existe uma subnotificação, depois em outro momento podemos falar da última lei sobre a pandemia, pontuar ponto a ponto para todas as conselheiras ficaram cientes de todas as alterações, então já fiz minha apresentação, meu nome é Karla Oliveira, eu sou advogada, sou membro titular e fui convidada para conduzir esta reunião, é um imenso prazer tê-las conosco as novas conselheiras, certo e aí eu gostaria que primeiramente as novas conselheiras se apresentassem e falassem o nome, a instituição e a função e se quiser fazer um breve comentário fique a disposição. Bom dia a todas. Na sequência iniciaram as apresentações, a primeira conselheira cumprimentou a todas com bom dia, e se apresentou como Juliana Portela da SDR, disse que tudo era novo para ela e que estava para aprender, foi perguntado a ela pela secretária executiva se a mesma era conselheira titular ou suplente, Juliana respondeu que era titular. Emanuelle pediu que as conselheiras pudessem informar durante a apresentação se eram titulares ou suplentes e a função na instituição que representavam para que pudesse constar na ata. Juliana informou que era membro titular e chefe de gabinete da Superintendência de Desenvolvimento Rural. Em seguida a conselheira Marfisa Mota apresentou-se informou que era membro titular e assistente social, que já tem histórico de trabalhos em Conselhos, que está como assessora técnica do gabinete da SEMCASPI e a disposição para contribuir com o Conselho neste biênio, informou ainda que a conselheira suplente era Janaina Lucélia. que não pode se apresentar conjuntamente com ela devido a problemas de saúde. Aline Almeida da SEMEST se apresentou e informou que era gerente de projetos, que também é nova no CMDM, que está para aprender e contribuir, e que é membro suplente, informou que a titular era Gessy Fonseca. A conselheira Karla pediu que fosse dada sequência nas apresentações e posteriormente as veteranas também se apresentassem. Soraya se apresentou

e informou que era membro suplente da SEMDUH, informou ainda que a Valdinete que é coordenadora de Habitação da SEMDUH é a conselheira titular. Neste momento a conselheira Karla Oliveira perguntou se ainda havia alguma conselheira novata para se apresentar e que caso não houvesse que fosse dada continuidade com a apresentação das veteranas. A conselheira Nayra se apresentou ainda como novata e informou que é secretária do gabinete da SEMAM da secretária Elisabeth Sá, que era membro suplente e a titular é a Mayrla. Iniciou então a apresentação das conselheiras veteranas. A conselheira Lya Rakuel se apresentou, informou que é psicóloga da Casa Maria Menina, membro titular, que a conselheira suplente que estava presente também na reunião online é Irmã Raimunda Lopes. Lya Rakuel desejou êxito nos resultados daqui para frente no CMDM. Ana Célia, Assistente social da SEMEC se apresentou e informou que é membro titular e sua suplente é Sandra Leite, reiterando as palavras da conselheira Lya Rakuel em contribuir e dando sequência a nova gestão. Natalia, advogada se apresentou e informou que é suplente da drª Karla Oliveira, representantes da OAB, que esteve participando de várias atividades na gestão anterior como suplente e pretende permanecer contribuindo com o CMDM, que esperava que a próxima presidenta tivesse um mandato profícuo, que pudesse contar com cada uma titular e suplente nas resoluções, nos trabalhos, nos encaminhamentos que possam surgir no decorrer desse mandato. Em seguida apresentou-se Aline Heira, pedagoga, titular e representante da FUNACI, Coordenadora do Serviço Amor de Tia – zona norte, que a membro suplente é a Dija. Polyana desejou bom dia e disse das saudades de todas, que representa a FAZENDA DA PAZ, que é titular e coordenadora administrativa e que a suplente se chama Eliane. A conselheira Angelita apresentou-se informou que é membro titular e representa o CERMAP, que Nazaré é a conselheira suplente. Na sequência Célia Gomes se apresentou e informou que era de movimentos sociais e por fim a conselheira titular Suziane Gomes da SMPM. A conselheira Karla Oliveira continuou a condução da reunião e saudou a todas e que se sentissem acolhidas que as veteranas estavam a disposição para ensiná-las nos espaços e conquistas que ainda há muito a se conquistar. Que a luta é árdua, que é uma luta que está sendo feita para nós, para nossas filhas e para nossos netos, que iria dar continuidade as pautas. Karla Oliveira informou sobre o Regimento Interno do CMDM que todas haviam recebido por email, que se alguém não tivesse recebido que informasse para que a secretária executiva Emanuelle pudesse enviar. Karla Oliveira informou que iria fazer a leitura de três artigos de suma importância para as conselheiras. Verificado a existência de quórum com 16 conselheiras, voltou-se a condução da reunião pela conselheira Karla Oliveira com prosseguimento das pautas. Na sequência passou-se para o item número 3.2 - Entrega/envio do Regimento Interno do CMDM com referência aos artigos 7º, 8º e 51º. A conselheira Karla citou os artigos 7º, 8º e 51º discorrendo sobre os mesmos Karla Oliveira informou sobre o Regimento Interno do CMDM que todas haviam recebido por e-mail, que se alguém não tivesse recebido que informasse para que a secretária executiva Emanuelle enviasse. Karla Oliveira informou que iria fazer a leitura de três artigos de suma importância para as conselheiras, que o Regimento Interno precisaria ser do conhecimento de todas, mas que de acordo com a pauta da reunião os artigos citados seriam explanados por se tratar de Direitos e Deveres da Conselheiras e da relevância do trabalho da conselheira para sociedade e sua legalidade ao se ausentar do local do trabalho para participar das reuniões e demandas dos CMDM. 3.3 – Escolha da substituta da presidente do CMDM, pelas conselheiras, baseado no ss2º do art. 23 do Regimento Interno do CMDM: a terceira pauta foi conduzida pela secretária executiva Emanuelle que novamente esclareceu a situação atual da Diretoria executiva do CMDM, que ficou sem Presidente, Vice-presidente e a secretária de Conselho que até a data da reunião não havia se manifestado, sendo necessário para o funcionamento do CMDM que as conselheiras baseadas no Regimento Interno possam escolher uma Presidenta temporária e substituta, considerando que o mandato atual encerrará em março do corrente ano e será realizado um novo processo eleitoral para o biênio de 2021-2023. A conselheira Soraya questionou se as novas conselheiras poderiam participar da escolha da Presidenta substituta, pelo fato de não terem

sido nomeadas através de portaria. A secretária executiva esclareceu que as novas conselheiras foram indicadas pelos Secretários de cada área que deve compor o CMDM, todas através de ofício pelo protocolo interno da PMT, e, que diante da situação atual da Pandemia, tudo se tornara mais difícil, não podendo esperar para realização da escolha da presidenta temporária pelos trâmites que serão realizados procedimento para oficializar a nomeação de todas as conselheiras. Que ambos poderão ocorrer concomitantemente, em virtude do pouco tempo para finalizar o mandato atual. Na sequência a secretária executiva informou que a conselheira titular da OAB, Karla Oliveira havia se apresentado como candidata a função de presidenta temporária do CMDM e solicitou que as demais conselheiras se manifestassem se estariam de acordo ou não com a representação da conselheira Karla Oliveira. Todas as conselheiras presentes na reunião online, novatas e veteranas, por unanimidade escolheram a conselheira Karla Oliveira como Presidente substituta e temporária do CMDM até a formação do processo eleitoral para a nova gestão. Em seguida a conselheira Karla Oliveira se manifestou e agradeceu a confiança de todas as demais, informou que estava muito feliz e que já milita na causa da mulher há mais de 3 anos. A secretária executiva parabenizou a conselheira Karla Oliveira pela nova função de presidenta substituta e temporária do CMDM e enfatizou as demandas urgentes a serem dirimidas que são: o processo eleitoral para nova gestão e a IV Conferência Municipal de Políticas Públicas para Mulheres. Que, recentemente o CMDM recebeu e-mail da Secretaria Nacional da Mulher, informando as datas das Conferências Nacional, Estadual e Municipal. Que a previsão da Conferência Nacional era de 3 a 5 de Novembro de 2021. As Conferências Estaduais para o mês de Setembro e as municipais até o mês de Junho de 2021. Esclareceu sobre a não realização da IV Conferência Municipal, que foi devido a Pandemia, ressaltando que as Pré conferências haviam sido realizados antes da Pandemia. E, que, já estaria entrando na 5ª pauta que abordaria sobre a necessidade de agendar uma reunião extraordinária para tratar da organização da IV Conferência Municipal. A conselheira Soraya perguntou sobre o que era necessária para a organização da conferência, e dependendo da necessidade talvez não pudesse demorar muito para agendar uma nova reunião. A secretária executiva Emanuelle esclareceu que o CMDM estava em contato com a Coordenação Estadual da Mulher para alinhar as datas de realização das Conferências Estaduais e Municipais, devido o pouco tempo que o CMDM dispõe para realização do processo eleitoral para o novo mandato. Solicitou ainda que as conselheiras pudessem sugerir uma data para a reunião extraordinária. A conselheira Karla Oliveira se manifestou perguntando o tempo para seu mandato de presidente substituta e colocando a necessidade de primeiro iniciar o processo eleitoral, dando prioridade para a eleição e formação de uma comissão eleitoral e posteriormente a organização dos trabalhos da IV Conferência Municipal.

3.4 – Formação da comissão para organização do processo eleitoral para novo mandato 2021/2023.

A secretária executiva Emanuelle pediu desculpas a todas as conselheiras e informou que havia antecipado a pauta a ser discutida, e, que no caso a pauta a ser tratada seria exatamente sobre a formação da comissão eleitoral, a qual deveria ser composta durante a reunião diante do término do mandato atual. Informou a participação da convidada especial Dirce Holanda, a qual contribuiu por muitos anos como secretária executiva do CMDM e pela política pública das mulheres. Solicitou neste momento que Dirce Holanda, presença honrosa e de grande contribuição para o CMDM, pudesse esclarecer sobre a formação da comissão eleitoral. Dirce Holanda cumpriu a todas e esclareceu que segundo o Regimento Interno do CMDM a presidenta do CMDM é responsável pela condução de todo o processo eleitoral e que a comissão eleitoral deve ser formada por organizações que não irão pleitear vagas. Que as Organizações Governamentais estão inclusive inseridas em Lei, o que muda é apenas a conselheira representante do órgão governamental, a medida que o seu gestor transfira ela para outra ação ou outro Conselho, através de ofício modificando o nome da conselheira, se assim o quiserem. Os órgãos que irão pleitear vagas são exatamente os da sociedade civil, as ONG's – Organizações Não Governamentais, então considerando essa questão o Edital que será elaborado, começará tudo pela comissão eleitoral.

Portanto a comissão eleitoral será composta apenas por quem não pleiteie vagas. Perguntou: Quem não pleiteia vagas? Resposta dada pela secretária executiva Emanuelle: As representantes das Organizações Governamentais. Então as conselheiras que formarão a comissão eleitoral deverão ser as representantes indicadas pelas OG's que compõe o CMDM, titulares ou suplentes. Segundo Dirce Holanda além de ser uma questão legal é também uma prática utilizada ao longo do tempo em virtude de garantir que não haja tráfico de influências, questão de ética. Devem estar isentos de comprometimento no processo eleitoral. Emanuelle citou que são 12 (doze) órgãos que compõe o CMDM, que baseado nesta composição o número de conselheiras a compor a comissão eleitoral deveria ser no mínimo 6 (seis). Informou conforme o Regimento Interno e quais são as Secretarias que tem representação no CMDM e solicitou que este seria o momento das conselheiras se manifestarem para formar a comissão eleitoral. Uma das conselheiras solicitou maiores esclarecimentos sobre como seria essa comissão eleitoral. Dirce Holanda respondeu que a presidenta em exercício é a responsável maior de todo o processo eleitoral, porém a Comissão Eleitoral terá sua Presidente, que será escolhida na primeira reunião da Comissão. Esta Comissão elaborará a minuta do edital de Convocação para eleição das entidades, o qual constará todos os critérios e procedimentos que deverão ser tomados. Esclareceu ainda que o CMDM deverá articular com o ministério público para fiscalização DE TODO ESTE PROCESSO. No processo as Entidades que irão se inscrever, deverão apresentar toda a documentação que é requisitada, dentre estas citadas: Relatório das Atividades do ano, planejamento das ações que serão realizadas no ano vindouro, CNPJ da instituição, natureza das entidades de assessoramento ou atendimento, de promoção ou de defesa dos direitos da mulher, conforme sua Lei e/ou Estatuto. Registro com fotos que também comprovem a ação executada pela Entidade e depois disso haverá visitas, para detectar as atividades sendo realizadas. Tudo isso deve passar pelo crivo do colegiado do CMDM. A comissão deve primeiro apresentar para o colegiado. A soberania é do colegiado que deve estar aprovando ou não todas as atividades que serão realizadas pela comissão. Foi esclarecido também pela secretária executiva do CMDM sobre a importância das visitas citadas por Dirce Holanda, as quais a comissão deverá realizar como forma de comprovar a veracidade ou não das informações apresentadas como atividade executada pela entidade. Que não será todas fazendo a mesma coisa todos os dias, que haverá um calendário conforme a necessidade das visitas. Dirce Holanda informou que encontrou uma resolução de número 4 de 9 de agosto de 2019 que deliberava sobre a composição de comissão eleitoral para o biênio 2020 a 2022, mas que poderia ser encaminhada uma nova composição com órgãos governamentais e outra resolução. SEMCASPI, SEMEC, SEMPLAN, SEMAM SMPM e SEMDUH foram citadas pela secretária executiva como órgãos governamentais com representação durante a reunião. A conselheira Ana Célia da SEMEC manifestou-se para compor a comissão do processo eleitoral do CMDM, a representante da SEMAM também se manifestou para compor a equipe. SEMDUH também disponibilizou-se. A representante da SEMCASPI, Marfisa Mota. E Suziane da SMPM. Que tudo que fará parte do processo eleitoral através das reuniões deverá ser registrado em ata assinada pela presidenta do CMDM e secretária executiva. Dirce Holanda pontuou a importância da representação da SMPM e SEMPLAN na comissão eleitoral. A conselheira titular Suziane confirmou participação do órgão na comissão e a secretária executiva Emanuelle entrou em contato por mensagem com a conselheira suplente Sara da SEMPLAN, que confirmou também participação na comissão eleitoral. Foi mencionado também deixar um dia da semana já registrado para realizações de reuniões da CMDM. A conselheira Soraya indicou a sexta feira por ser um dia de trabalho mais interno das secretarias, assim também como sugeriu que a reunião poderia ser presencial. A presidenta Karla Oliveira pontuou que neste momento, devido a pandemia e as poucas reuniões já realizadas terem sido no modo virtual a reunião ainda poderia ser virtual, até definirmos o local mais adequado para realização de reuniões presenciais do CMDM. Se ainda poderia ser na sala de reuniões do CREG ou em outro lugar. Conselheira Soraya colocou que por ser um número de apenas 6 pessoas, a reu-

não poderia ser presencial, para ser melhor esclarecido os pontos sobre o processo eleitoral. A conselheira Suziane registrou através do Chat no momento da reunião que optava para que a primeira reunião da comissão eleitoral fosse virtual, devido já haver uma documentação (editais anteriores) que embasava as ações a serem realizadas durante o processo eleitoral, e posteriormente seriam presenciais, por serem poucas pessoas, respeitando o protocolo de segurança. Foi sugerido pela conselheira Ana Célia que a comissão eleitoral já trocasse informações baseada nas documentações dos processos eleitorais anteriores e Karla – presidenta solicitou que a secretária executiva já pudesse encaminhar a documentação para as conselheiras puderem ler e registrar suas dúvidas antes da reunião. Assim a secretária executiva confirmou a participação dos seguintes órgãos na comissão eleitoral para o novo mandato do CMDM: são eles: SEMEC, SEMDUH, SEMCASPI, SEMAM, SMPM E SEMPLAN, e sugeriu que diante da pandemia e do trabalho da nova gestão a reunião pudesse ser no modo virtual. Foi solicitado uma data para a primeira reunião da comissão eleitoral, porém a conselheira Ana Célia informou que não estavam mais presentes todos os representantes dos órgãos que comporiam a comissão eleitoral. Foi proposto então por Emanuelle que fosse criado um grupo de trabalho onde seriam inseridos os representantes das instituições que compõe a comissão eleitoral e toda documentação que fundamenta o processo eleitoral seria encaminhada para o conhecimento e posterior organização dos trabalhos. Dirce Holanda citou que revendo a resolução da comissão eleitoral, durante a primeira reunião da comissão eleitoral deverá ser escolhida uma presidenta da comissão, porque a presidente substituta temporária do CMDM é de ONG; ela ficará na coordenação geral, porém deverá ser designado uma presidente da comissão eleitoral na primeira reunião. Dirce Holanda colocou ainda após o questionamento da conselheira Nayra sobre a necessidade de haver alguma veterana na comissão, que, a secretária executiva e a presidenta do CMDM estarão no apoio as dúvidas da comissão eleitoral, sem interferência no processo. Que tudo deverá ser assinado pela presidenta e secretária executiva do CMDM, mas, a presidenta da comissão é quem deverá encabeçar as ações. Conselheira Nayra pediu licença para se ausentar e se colocou a disposição, já fazendo parte da comissão eleitoral. 3.5 – Agendar reunião extraordinária para organização da IV Conferência Municipal de Políticas Públicas para Mulheres, Dirce Holanda citou que na última pauta da reunião do CMDM foi solicitado uma data para uma reunião extraordinária para tratar da organização da IV Conferência Municipal e que a mesma deve seguir o calendário da Conferência Estadual que deverá ocorrer logo após, onde na Conferência Municipal deverão ser eleitas delegadas que irão participar da Estadual. Dirce Holanda sugeriu que para que as reuniões extraordinária não ficassem tumultuadas e paralelas, primeiro fosse realizada a reunião extraordinária da comissão eleitoral e posteriormente outra reunião extraordinária para tratar da Conferência Municipal. Emanuelle informou que já estava em contato com a Coordenação Estadual da Mulher e que aguardava a definição de datas do Estado para planejamento do calendário da Conferência Municipal. Que o Estado tem conhecimento da necessidade de tempo para realização da Conferência Municipal devido o processo eleitoral que será iniciado para novo mandato do CMDM. Dirce Holanda sugeriu que o calendário de datas do Edital fosse otimizado devido ao pouco tempo que o CMDM dispõe. Ana Célia colocou que diante da situação de prioridade da formação da comissão eleitoral para o novo mandato, não caberia neste momento agendar uma data para reunião extraordinária para discutir os trabalhos da IV Conferência Municipal, Encerrou-se a reunião virtual com registro fotográfico dos membros presentes até a finalização. A presidenta Karla Oliveira agradeceu a presença de todas, e em especial da querida Dirce Holanda que sempre nos honra com sua presença e contribuições. Emanuelle Cruz finalizou informando que a última pauta ficaria em aguardo, devido estarmos esperando definição da Coordenação Estadual sobre o calendário da Conferência. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi finalizada às onze horas e cinquenta minutos. Eu, Emanuelle da Cruz Araújo secretária executiva, lavrei a presente ata que após lida e aprovada será assinada por mim e pela senhora Presidente Karla Virgínia Soares Cavalcante de Oliveira. Lista de Presença das Conselheiras do CMDM. 31ª Reunião Ordinária do CMDM. (modo virtual). Nº de Ordem/ CON-

SELHEIRA/ ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS E ÓRGÃOS NÃO GOVERNAMENTAIS: 01) Aline Heira B. de Carvalho - FUNACI. 02) Ana Célia Vieira dos Santos - SEMEC. 03) Ana Lúcia Lima Machado - AMBS. 04) Angelita Gomes Fontenele Rodrigues da Cunha - CERMAP. 05) Aricelina Silva Gomes - APROSPI. 06) Cleide Cristina Rodrigues Holanda - GMCPs. 07) Ecilene da Costa Carvalho - GMCPs. 08) Eliane Lopes da Silva - FAZENDA DA PAZ. 09) Francisca Aline de Sousa Almeida - SEMEST. 10) Karla Virgínia Soares Cavalcante de Oliveira - OAB – Piauí. 11) Lya Rakuel de Brito Passos Oliveira - ANBEAS. 12) Marfisa Martins Mota de Moura - SEMCASPI. 13) Natália Maria de Lima - OAB – Piauí. 14) Nayra Andradre Miranda - SEMAM. 15) Polyana Medeiros Lustosa - FAZENDA DA PAZ. 16) Soraya de Oliveira Falcão - SEMDUH. 17) Suzianne Jakeline Gomes dos Santos - SMPM. KARLA VIRGÍNIA SOARES CAVALCANTE DE OLIVEIRA, Presidenta do CMDM. EMANUELLE DA CRUZ ARAÚJO, Secretária Executiva do CMDM.

Administração Indireta

Fundação Wall Ferraz

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021/FWF. O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO WALL FERRAZ (FWF), no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe a Lei nº 2.586, de 01.12.1997, com alterações posteriores, que institui a Fundação Wall Ferraz e, ainda, o Decreto nº, 17.444 de 09 de janeiro de 2018, observando o disposto no artigo 37, IX da Constituição Federal e a Lei nº 3290/2004, TORNA PÚBLICO O EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2021 para formação de cadastro de reserva de profissionais que possam vir a atuar nos Cursos, Oficinas, Workshops e Palestras realizados de forma direta pela Fundação Wall Ferraz, através de seus Programas, Projetos e Ações de Profissionalização e Aprendizagem, em conformidade com as demandas atuais do mercado de trabalho para o ano de 2021, o qual se regerá de acordo com as normas e anexos a seguir: 1. DO OBJETIVO. 1.1 O presente Edital tem por objetivo a formação de cadastro de reserva de profissionais que possam vir a atuar como instrutores dos Cursos, Oficinas, Workshops e Palestras de Profissionalização, ofertados de forma direta pela Fundação Wall Ferraz, através de seus Programas, Projetos e Ações de Profissionalização e Aprendizagem, em conformidade com as demandas atuais do mercado de trabalho. 2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES. 2.1. A formação de cadastro de reserva será realizada pela Prefeitura Municipal de Teresina através da Fundação Wall Ferraz, com a constituição de Comissão de Seleção formada por representantes da Fundação Wall Ferraz. 2.2. Área de atuação, Cursos/Oficinas e Workshops/Palestras, Requisito/Escolaridade estão detalhados nos quadros 01 e 02.

QUADRO 01 – CURSOS/OFFINAS

Nº	ÁREA	CURSOS/OFFINAS	REQUISITO/ESCOLARIDADE EXIGIDOS	VAGAS
01	ALIMENTAÇÃO	Salgadeira/a	Ensino médio completo com experiência e/ou aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido e apresentação de portfólio*.	Cadastro de Reserva
		Manipulação e Higienização de Alimentos	Ensino superior completo na área de Nutrição com experiência e/ou aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido.	
02	AMBIENTE E SAÚDE	Primeiros Socorros	Ensino superior completo em Enfermagem com experiência e/ou aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido.	Cadastro de Reserva

03	INFRAESTRUTURA	Instalação e Manutenção de Ar Condicionado Split	Ensino médio completo com experiência e/ou aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido	Cadastro de Reserva
		Instalação de Energia Fotovoltagem		
		Técnicas de Lubrificação Automotiva (Trocador de Óleo)		
		Técnicas de Refrigeração e Climatização		
		Limpeza, Conservação e Sanitização de Ambientes.		
04	GESTÃO E NEGÓCIOS	Noções Básicas de Metrologia e Avaliação de Conformidade	Ensino superior completo em Administração ou Tecnólogo na área pretendida com experiência e/ou aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido.	Cadastro de Reserva
05	TURISMO/HOSPITALIDADE E LAZER	Arbitragem de Futebol de Campo Profissional	Ensino superior completo com experiência em futebol de campo profissional, ser árbitro de futebol de campo, ter atuado nos últimos dois anos, bem como, ser inscrito na Escola de Árbitro de Futebol do Piauí.	Cadastro de Reserva
		Camaraira em Meios de Hospedagem	Ensino superior completo com experiência e/ou aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido.	Cadastro de Reserva
		Qualidade no Atendimento (voltado para o Turismo)	Ensino superior completo em Administração ou Turismo com experiência e/ou aperfeiçoamento no curso/oficina pretendido.	Cadastro de Reserva

* Portfólio: Comprovação através de imagens impressas de trabalhos já realizados, especificando local e data da atividade desenvolvida, pelo/a candidato/a no curso/oficina.

QUADRO 02 - WORKSHOP/PALESTRA

Nº	ÁREA	WORKSHOP/PALESTRA	REQUISITO/ESCOLARIDADE EXIGIDOS	VAGAS
01	ALIMENTAÇÃO	Drinks e Coquetéis	Ensino médio completo com experiência e aperfeiçoamento na temática do <i>workshop/palestra</i> e apresentação de portfólio*.	Cadastro de Reserva
02	BELEZA E ESTÉTICA	Técnicas Atualizadas de Beleza (Cabelo e Maquiagem)	Ensino Médio completo ou em andamento na área pretendida, com experiência, aperfeiçoamento na temática do <i>workshop/palestra</i> , comprovação de ministrante de <i>workshop</i> e/ou <i>palestra</i> e apresentação de portfólio*.	Cadastro de Reserva

* Portfólio: Comprovação através de imagens impressas de trabalhos já realizados, especificando local e data da atividade desenvolvida, pelo/a candidato/a no *workshop/palestra*.

2.3. Para efetivar inscrição os interessados deverão preencher ficha de inscrição disponibilizada exclusivamente no site www.fwf.pmt.pi.gov.br, dos dias 26/04 a 29/04/2021 e entregar a referida ficha impressa, acompanhada da documentação comprobatória do Curriculum Vitae (seguir modelo do Anexo III) em conformidade com a documentação constante no Item 3.4.1 deste Edital, em envelope, presencialmente (pessoalmente ou por procuração), no período de 26/04/2021 a 30/04/2021, no horário de 8h às 13h, na Gerência Pedagógica e de Capacitação, na sede da FWF, Praça Marechal Deodoro, nº 900/Centro, nesta capital. Não será aceita qualquer documentação a posteriori. 2.4. No ato da inscrição o candidato terá que fazer opção por apenas um Curso/Oficina ou um Workshop/Palestra. 2.5. A remuneração da hora/aula será diferenciada para Cursos/Oficinas e Workshops/Palestras, considerando-se as exigências de know-how comprovado na área/temática para os Workshops/Palestras. O instrutor de cursos com escolaridade correspondente ao ensino fundamental e médio será no de R\$28,00 (vinte e oito reais) a hora-aula e para instrutores de cursos com ensino superior completo, desde que na respectiva área do curso para o

qual está inscrito, será de R\$34,00 (trinta e quatro reais) a hora-aula. Os instrutores de Workshops/Palestras será no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) a hora-aula. Ressalva-se o valor da hora/aula de cursos que tenham fonte pagadora oriunda de descentralização de crédito orçamentário, cujo valor será especificado conforme Plano de Trabalho estabelecido a partir de parcerias. 2.5.1. Para recebimento do pagamento o instrutor deve apresentar Certidão Negativa de Débito Municipal e possuir conta corrente no Banco do Brasil. 2.6. Compete à Comissão de Seleção: a) Analisar o Curriculum Vitae e sua documentação comprobatória; b) Encaminhar ao Presidente da FWF o resultado do Processo Seletivo para publicação no portal da FWF, no endereço eletrônico www.fwf.pmt.pi.gov.br, conforme cronograma constante no Anexo II deste Processo Seletivo. 2.7. É atribuição da FWF tornar pública a abertura de inscrições e o resultado do Processo Seletivo, a serem publicados no portal da FWF, no endereço eletrônico www.fwf.pmt.pi.gov.br; bem como, afixar, no Mural da Instituição, o resultado do referido Processo Seletivo, conforme o cronograma constante no Anexo II deste Edital; 2.8. É expressamente proibido membro da Comissão de Seleção avaliar candidato(s) com o(s) qual (is): a) Tenha vínculo de natureza conjugal, mesmo que separado judicialmente, divorciado ou que seja decorrente de União Estável; b) Tenha vínculo de parentesco até o 3º grau, em linha reta ou colateral, consanguíneos ou afins com os candidatos a serem avaliados; 2.9. O membro da Comissão de Seleção que der causa a algum dos motivos elencados no item 2.8, obrigatoriamente, deverá manifestar-se imediatamente. 2.10 O membro que se mantenha omissos sobre a situação especificada no item 2.8 poderá sofrer sanções cabíveis. 3. DO PROCESSO DE SELEÇÃO. 3.1. A seleção dos profissionais especificados no Item 2.2 dar-se-á exclusivamente por análise de currículo, mediante a avaliação de títulos, de caráter eliminatório e classificatório. 3.2. Na análise de currículo, a titulação será avaliada conforme critérios especificados no Anexo I, deste Edital: a) Serão considerados classificados no Processo Seletivo Simplificado os vinte primeiros candidatos de Curso/Oficina ou Workshop/Palestra com maior pontuação, exceto para Curso/Oficina de Formação Socioprofissional que classificará os trinta primeiros. b) Estarão aptos a concorrer à classificação os candidatos que obtiverem o mínimo de quatro pontos para curso/oficina e *workshop/palestra* com exigência do nível fundamental e médio e seis pontos para aqueles de nível superior. c) A classificação não implica obrigatoriedade de contratação pela FWF. d) Os candidatos que não atingirem a pontuação exigida no item 3.2., “b” serão considerados eliminados do presente Processo Seletivo Simplificado, ainda que na área não atinja o máximo de candidatos previstos. e) Nenhum título receberá dupla valoração. 3.3. Os candidatos deverão, obrigatoriamente, apresentar para apreciação da Comissão de Seleção, Curriculum Vitae conforme modelo constante no Anexo III, com os respectivos comprovantes em cópias simples; 3.4. Os currículos dos interessados, juntamente com a ficha de inscrição impressa, deverão ser entregues e protocolados na Gerência Pedagógica e de Capacitação, na sede da FWF, entre os dias 26/04 a 30/04/2021, no horário das 8h às 13h. 3.4.1. O currículo será organizado, contendo no mínimo: a) relação descritiva dos documentos pessoais de identificação; b) cópias simples dos documentos pessoais acompanhados dos originais para conferência; c) descrição do (s) curso (s) que possui (habilitação nível superior, médio ou fundamental), reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), acompanhada de comprovantes em cópias simples, com originais para conferência; d) relação descritiva e certificados de cursos nas áreas especificadas neste Edital, em cópias simples. e) em caso de experiências em programas, projetos e políticas públicas, apresentar declaração do órgão em papel timbrado ou instituição que prestou serviço. f) relação descritiva e comprovante de experiência de trabalho e/ou instrutoria de curso na área pretendida, em cópias simples. g) preenchimento obrigatório do número do PIS ou PASEP ou NIS, no ato da inscrição. 3.4.2. A não apresentação de quaisquer dos documentos/comprovantes descritos excluirá a pontuação do candidato. 3.5. É vedada a participação de servidores da Administração Direta ou Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como, de empregados e servidores de suas subsidiárias e controladas, nos termos da Lei nº 3.290, de 22 de agosto de 2004, devendo o candidato apresentar declaração conforme Anexo VI deste

Edital de que não é servidor público. 3.6. Fica estabelecida a previsão de avaliação de desempenho dos instrutores eventualmente contratados, a ser realizada através da Gerência Pedagógica e de Capacitação/ FWF, por meio de critérios estritamente objetivos. 3.6.1 Os instrutores que não obtiverem avaliação de desempenho satisfatória, conforme critérios objetivos estabelecidos previamente pela Gerência Pedagógica e de Capacitação/ FWF, ficarão proibidos de participar de posteriores processos seletivos realizados pela Fundação Wall Ferraz, sendo garantido o contraditório e acesso amplo a referida avaliação individual. 3.6.2 Os instrutores que obtiverem avaliação de desempenho não satisfatória não terão seus resultados publicados. 4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA. 4.1. Serão reservadas às pessoas portadoras de deficiência (física, visual ou auditiva), em caso de aprovação, cinco por cento do total de vagas que vierem a ser oferecidas, para cada cargo, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo. 4.1.1 Na falta de candidato aprovado para a vaga reservada aos portadores de deficiência, esta será preenchida pelos demais selecionados, com estrita observância da ordem classificatória. 4.2 Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298 de 20/12/1999, com alteração do Decreto nº 5.296/04 de 02.12.2004. 4.2.1 De acordo com o referido Decreto, o candidato, portador de deficiência, deverá identificá-la no pedido de inscrição. 4.3 As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à Análise de Currículo e aos critérios de aprovação e à média mínima exigida, na etapa de análise do currículo, para todos os candidatos. 4.3.1 O laudo médico original deverá ser entregue no ato da inscrição. 4.3.2 O laudo médico deverá deixar explícito o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças – CID que determinará a inclusão do candidato como portador de deficiência; 4.3.3 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido. 4.4 O candidato portador de deficiência que, no pedido de inscrição, não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação. 4.5 A não observância pelo candidato de quaisquer das disposições deste item, implicará a perda do direito a ser contratado para as vagas reservadas à pessoa portadora de deficiência. 4.6 Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria. 4.7 A Prefeitura Municipal de Teresina-PI designará Comissão Multiprofissional, de que trata o artigo 43 do Decreto nº. 3.298/00, de 20.12.99. 4.8 Havendo parecer médico oficial contrário à condição de pessoa portadora de deficiência, o nome do candidato será excluído da listagem de classificação. 4.9 O candidato que for julgado pela Junta Médica Pericial como inapto para o exercício do cargo, em razão da incompatibilidade da deficiência com o exercício das atividades próprias do cargo, será desclassificado do Processo Seletivo. 4.10 A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência; e a segunda, somente a pontuação destes últimos. 5. DO DESEMPATE. 5.1. Em caso de empate do candidato, consideram-se para desempate, os aspectos destacados: a) Maior escolaridade; b) Maior tempo comprovado de prática docente na área pretendida; c) Maior tempo comprovado de atuação profissional na área pretendida; d) Maioridade. 5.2. A comprovação do tempo de serviço de que tratam os itens 5.1, alíneas “b” e “c” será realizada por meio de declaração de tempo de serviço em papel timbrado e/ou contracheque que conste a data de admissão ou contrato de trabalho. 6. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO. 6.1 Será excluído da seleção o candidato que: a) Falsificar documentos; b) Desrespeitar membros da Comissão do Processo Seletivo; c) Descumprir quaisquer das instruções contidas no presente Edital. 7. ATIVIDADES PREVISTAS PARA OS INSTRUTORES. a) Elaborar Plano de Curso compatível com as requisições de cada curso/oficina e detalhamento de conteúdos e ações do workshop/Palestra; b) Planejar as aulas e atividades didáticas e ministrá-las aos participantes dos cursos/oficinas; c) Preencher os

instrumentos de controle de frequência e desempenho acadêmico dos estudantes; d) Adequar metodologia, conteúdos, materiais didáticos, mídias e bibliografia às necessidades dos estudantes participantes dos cursos, inclusive elaborar conteúdo de material didático, quando necessário; e) Avaliar o desempenho dos estudantes; f) Participar dos encontros promovidos pela Gerência Pedagógica e de Capacitação da FWF; g) Zelar pela aprendizagem dos participantes, estabelecendo, quando necessário, estratégias de nivelamento e aproveitamento do conteúdo ministrado; h) Entregar ao final do curso/oficina e workshop/palestra o relatório das atividades realizadas e o Diário de Frequência dos participantes. 8. DO RESULTADO. 8.10 Resultado Parcial será publicado no dia 06/05/2021 e o Resultado Final será publicado no dia 22/03/2021 nos murais da FWF e site da FWF – www.fwf.pmt.pi.gov.br. 9. DOS RECURSOS. 9.1. Será admitido um único recurso quanto aos pontos atribuídos aos títulos para cada candidato, que deverá ser entregue e protocolado no setor da Gerência Pedagógica e de Capacitação da FWF, conforme modelo do Anexo IV, no período de 07/05/2021, no horário de 08:00h às 13:00h. 9.2 A Comissão de Seleção constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais. 9.3 As ações de seleção, execução e supervisão de todo o Processo Seletivo competem à Comissão de Seleção constituída pelo Presidente da FWF, composta por integrantes da mesma. 10. DA CONTRATAÇÃO. 10.1. A convocação dos candidatos aprovados dar-se-á meio de Diário Oficial do Município, contato telefônico e através do site da FWF, na qual constará a relação da documentação complementar exigida, bem como, a data e local para apresentação; 10.2. O candidato convocado que não comparecer no prazo determinado será considerado desistente e passará para o final da fila na listagem de classificação, convocando-se o candidato imediatamente subsequente; 10.3. A contratação dar-se-á mediante termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado, assinado entre as partes, a critério da Administração Pública e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos habilitados. 10.4. O contratado prestará o serviço objeto do contrato, nos locais e horários determinados pela Fundação Wall Ferraz. 10.5 O contrato de trabalho por tempo determinado terá duração de acordo com o curso/oficina e workshop/palestra. 10.6. No ato da contratação, o candidato aprovado deverá apresentar a documentação solicitada quando da convocação e, ainda, atender aos seguintes requisitos: a) Ter sido classificado na seleção; b) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12, II, parágrafo 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil (CF); c) Ter idade mínima de 18 anos completos, no ato da contratação; d) Apresentar original e cópia legível do documento de identidade e do Cadastro de Pessoa Física (CPF); e) Apresentar original e cópia legível do título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral; f) Apresentar original e cópia legível de certificado de reservista, caso seja do sexo masculino; g) Informar o número do PIS/NIS; h) Apresentar original e cópia legível de comprovante de residência recente; i) Apresentar uma foto 3x4 recente; j) Firmar declaração que não está cumprindo ou cumpriu, nos últimos dois anos, qualquer sanção por inidoneidade, aplicada por órgão público da esfera federal, estadual ou municipal, conforme Anexo V deste Edital. k) Apresentar Certidão Negativa de Débitos (CND). Parágrafo único - Para contratação, se necessário, a FWF poderá solicitar qualquer outro documento que não tenha sido mencionado, desde que observadas às exigências legais pertinentes. 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS. 11.1. As informações contidas na Ficha de Inscrição e no Curriculum Vitae são de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Comissão de Seleção do Processo Seletivo o direito de excluir aquele que preenchê-los de forma incompleta e incorreta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos. 11.2. Constatada a regularidade do processo seletivo simplificado a autoridade competente homologará o resultado final. 11.3. O prazo de validade do Processo Seletivo simplificado será de seis meses, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por menor ou igual período, uma única vez, a critério da Administração Pública. 11.4. A convocação e contratação dos candidatos selecionados seguirá a sequência de classificação dos selecionados, sendo realizada de acordo com a demanda e realização dos cursos/oficina e workshop/palestra de capacitação. 11.5. O cadastro do profissional não implica

obrigatoriedade de sua contratação pela FWF. 11.6 O contrato ficará condicionado à disponibilidade de recursos e à conveniência e oportunidade de se contratar a ação da forma como ofertado pela entidade executora. 11.7. Serão adotados todos os meios disponíveis para uma ampla divulgação a este Processo Seletivo Simplificado. 11.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção e conforme o preceituado na Lei nº 3290/2004. 11.9. Fica eleito o Foro da Comarca de Teresina – PI para dirimir questões oriundas do presente Processo Seletivo. 11.10. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação. Teresina, 21 de abril de 2021. MAYKON SILVA OLIVEIRA, Presidente da Fundação Wall Ferraz.

ANEXO I – PROCESSO SELETIVO Nº 002/2021/FWF

PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO

QUADRO 01 - CURSO/OFICINA

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO	LIMITES DE PONTOS	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
01	Doutorado na área pretendida.	5,0	5,0	Diploma de Doutorado da Instituição Formadora, reconhecido pelo MEC.
02	Mestrado na área pretendida.	4,0	4,0	Diploma de Mestrado da Instituição Formadora, reconhecido pelo MEC.
03	Especialização na área pretendida com carga horária mínima de 360h/a.	3,0	3,0	Diploma de Pós-graduação da Instituição Formadora, reconhecido pelo MEC.
04	Experiência profissional em cargo, emprego ou função relativo ao cargo pretendido. (mínimo de seis meses de experiência. Até duas comprovações).	3,0	6,0	Declaração, em papel timbrado, da instituição trabalhada ou cópia da CTPS.
05	Experiência profissional como ministrante de curso de capacitação na área pretendida. (mínimo de 30 horas. Até duas declarações).	3,0	6,0	Declaração, em papel timbrado, da instituição trabalhada ou Contrato de trabalho.
06	Curso de Aperfeiçoamento /Atualização Profissional na área do curso pretendido, nos últimos 5anos (mínimo de 30 horas. Até três qualificações).	1,0	3,0	Certificado da Instituição Formadora, assinado sob carimbo do responsável.
07	Curso de informática (mínimo de 40 horas).	1,0	1,0	Certificado da Instituição Formadora, assinado sob carimbo do responsável.

QUADRO 02 – WORKSHOP/PALESTRA

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	PONTUAÇÃO	LIMITES DE PONTOS	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
01	Doutorado na área/temática pretendida.	5,0	5,0	Diploma de Doutorado da Instituição Formadora, reconhecido pelo MEC.
02	Mestrado na área/temática pretendida.	4,0	4,0	Diploma de Mestrado da Instituição Formadora, reconhecido pelo MEC.
03	Especialização na área/temática pretendida com carga horária mínima de 360h/a.	3,0	3,0	Diploma de Pós-graduação da Instituição Formadora, reconhecido pelo MEC.
04	Experiência profissional em cargo, emprego ou função relativo à área/temática pretendida (mínimo de seis meses de experiência. Até duas comprovações.)	3,0	6,0	Declaração, em papel timbrado, da instituição trabalhada ou cópia da CTPS.
05	Experiência profissional como ministrante de curso de capacitação na área pretendida (mínimo de 30 horas. Até duas declarações).	3,0	6,0	Declaração, em papel timbrado, da instituição trabalhada ou Contrato de trabalho.
06	Experiência profissional como ministrante de <i>Workshop</i> , <i>Paleta</i> /Conferência na área/ temática pretendida (Até três comprovações).	3,0	9,0	Declaração ou Certificado que comprovem a experiência.
07	Curso de Aperfeiçoamento/ Atualização Profissional na área/temática pretendida, nos últimos 5 anos (mínimo de 30 horas. Até três qualificações).	1,0	3,0	Certificado da Instituição Formadora, assinado sob carimbo do responsável.

ANEXO II – PROCESSO SELETIVO Nº 002/2021/FWF

CRONOGRAMA

ETAPAS	DATA
Publicação do Edital	26/04/2021
Divulgação do Edital	A partir de 26/04/2021
Inscrições pelo Site	26/04 a 29/04/2021
Entrega da Documentação	26//04 a 30/04/2021
Avaliação de Currículos	03 a 05/05/2021
Divulgação do Resultado Parcial da Avaliação de Currículos	06/05/2021
Prazo para Recursos	07/05/2021
Divulgação do Resultado Final	11/05/2021

ANEXO III - PROCESSO SELETIVO Nº 002/2021

MODELO DE CURRICULUM VITAE

1-Nome:
CPF/RG:
PIS ou PASEP ou NIS:
E-mail:
Endereço: Telefone: Celular

2. Formação acadêmica.

3.Experiência profissional em cargo, emprego ou função relativo ao cargo pretendido (mínimo de seis meses de experiência, até duas comprovações).

4.Experiência profissional como ministrante de curso de capacitação na área pretendida (mínimo de 30 horas, até duas declarações).

5.Curso de qualificação/atualização profissional na área pretendida, nos últimos 5anos (mínimo de 30 horas, até três qualificações).

6. Curso de informática (mínimo 40 horas)

ANEXO IV – PROCESSO SELETIVO Nº 002/2021

FORMULÁRIO DE RECURSO

