Id:12527A904F9CA3F7

Prefeitura Municipal de Jurema
Praça Nossa Senhora Perpetuo Socorro, Nº 11-Centro - Jurema – PI.
CEP 64782-000 – Fone/Fax (89) 3591 0005
CNPJ: 01.612.585/0001-63

ATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001.0000009/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 011/2025

CONSIDERANDO os elementos contidos no presente processo de inexigibilidade de licitação, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do prestador de serviços, quanto pela justificativa dos preços, uma vez que a empresa apresentou proposta vantajosa;
CONSIDERANDO que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que o contratado possui habilitação e qualificação mínima para celebrar o contrato, conforme preconizado no Artigo 74, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021
CONSIDERANDO que o PARECER TÉCNICO da Comissão de Contratação que prevê que a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO está em conformidade ao disposto no artigo **74, INC III, "c" e "f"**, da Lei Federal 14.133/2021;
CONSIDERANDO que o PARECER JURIDICO atesta que foram cumpridas as exigências legais e os requisitos mínimos para a contratação;
No uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto na Lei Federal 14.133/2021, **AUTORIZO A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 011/2025**, nos termos descritos abaixo:

Objeto a ser contratado:	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E TREINAMENTOS EM SOFTWARES, SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA INTEGRADO SCPI, SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA E SUAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE JUREMA-PI.
Contratado:	**M A C TREINAMENTO E LOCAÇÕES DE SOFTWARE LTDA - CNPJ: 45.644.198/0001-84**
Prazo de Vigência:	Até 31 de dezembro de 2025.
Valor Total:	**R$ 7.920,00 (Sete mil, Novecentos e Vinte reais)**
Fundamento Legal:	Art.74, III, alíneas "c" e "f" da Lei 14.131/2021, de 1º de abril de 2021, e da Lei nº 14.039/2020.

Dotação orçamentária
Dotação orçamentária
***UNIDADE:** 03.01. 00– SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO*
***PROJ/ATIVIDADE:** 04.122.0011.2010 – Manutenção e Encargos da Secretaria*
***ELEMENTO**: 3.3.9.0.35.00-Serviços de Consultoria*
***FONTE DE RECURSO**: 500*

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal ao contrato, em atendimento ao preceito do artigo 72, parágrafo único da Lei 14.133/2021, para que fique à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Jurema - PI, 15 de janeiro de 2025.

KAYLANNE DA SILVA OLIVEIRA 03804827381
KAYLANNE DA SILVA OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Id:089B9445C0D6A3FE

Prefeitura Municipal de Jurema
Praça Nossa Senhora Perpetuo Socorro, Nº 11-Centro - Jurema – PI.
CEP 64782-000 – Fone/Fax (89) 3591 0005
CNPJ: 01.612.585/0001-63

EXTRATO DO CONTRATO Nº 0111301/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO. Nº 001.0000009/2025.

Fundamentação Legal: Art.74, III, alíneas "c" e "f" da Lei 14.131/2021, de 1º de abril de 2021, e da Lei nº 14.039/2020. **Inexigibilidade de Licitação nº.** 011/2025. **Ratificação:** 14/01/2025. **Contratante:** MUNICÍPIO DE JUREMA/SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS. **Contratado: M A C TREINAMENTO E LOCAÇÕES DE SOFTWARE LTDA**, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. 45.644.198/0001-84, com sede a Avenida Universitária, Nº 750 – Edif. Diamond Center Sala 1314 – Bairro Fatima, CEP: 64.049-494, na cidade de Teresina, Estado do Piauí. **Objeto:** Prestação de Serviços de Consultoria e Treinamentos em Softwares, Sistema de Contabilidade Pública Integrado SCPI, Suporte Técnico especializado, para atender as necessidades da Prefeitura e suas Secretarias Municipais de Jurema-PI. **Valor Contratado: R$ 7.920,00 (Sete mil, Novecentos e Vinte reais),** a ser pago de forma parcelada. **Execução:** imediata, com **Vigência:** Até 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei Nº 14.133/2021 e suas alterações. **Fonte de Recursos:** FPM/Recursos Próprios. **Assinatura Contrato:** 15 de janeiro de 2025. **Pela Contratante:** LUCIENE DA SILVA SANTOS – Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, e ANDRÉ SILVA FROTA, **pela contratada.**

Id:0471C3DCA838ABB9

EDUCAÇÃO Secretaria Municipal de Educação | PREFEITURA DE LUZILÂNDIA AGORA É TRABALHO

EDITAL 001.2025/SEMED

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO INTERNO PARA A FUNÇÃO DE GESTOR ESCOLAR (DIRETOR/A), DAS ESCOLAS DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE LUZILÂNDIA-PI

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE LUZILÂNDIA-PI, no uso de suas atribuições legais, com base nos termos da Constituição Federal do Brasil, Art. 37, inciso V, da RESOLUÇÃO CME/LUZ Nº 03/2022 e PARECER CME/LUZ Nº 04/2022 de 08 de setembro de 2022, e a RESOLUÇÃO FNDE/MEC 001/ de 27 de julho de 2022, que disciplina a Gestão Democrática no âmbito das Escolas Municipais, torna público as normas e procedimentos para a realização do Processo Seletivo Simplificado Interno para a Função de Gestor/a Escolar (Diretor/a), para atuar nas escolas do sistema municipal de ensino de Luzilândia-PI, em estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado Interno para a Função Gestor/a Escolar (Diretor/a), tem como objetivo a escolha de profissional do magistério, pertencente ao quadro de funcionários ativos e que estejam em efetivo exercício e com disponibilidade de 40 hr/s para exercer a função;
1.2 A disposição da carga a horária será concedida de acordo com a disponibilidade das vagas de lotação da Secretaria Municipal de Educação;
1.3 O Processo Seletivo Simplificado tem por finalidade verificar quais entre os candidatos possuem os requisitos indispensáveis ao desempenho da função de Gestor Escolar (Diretor) para atender as necessidades das escolas.
1.4 Este Processo Seletivo Simplificado Interno para a Função de Gestor Escolar será composto das seguintes etapas:
a) 1ª Etapa: **Análise de Títulos** - destinada aos candidatos que entregarão os títulos no ato da inscrição, com caráter eliminatório e classificatório;
b) 2ª Etapa: **Entrevista** - destinada aos candidatos que realizaram a prova **Análise de Títulos**, com caráter eliminatório e classificatório.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Antes de se inscrever o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo Simplificado, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.
2.2. A inscrição deverá ser realizada, em formulário específico, de acordo com o **ANEXO V –Formulário de Inscrição e Entrega de Títulos,** e **Anexo - VII Quadro de Vagas,** conforme especificado abaixo:
a) Para participar do Processo Seletivo o candidato deverá realizar sua inscrição, junto a Secretaria Municipal de Educação, onde será disponibilizado o Formulário de Inscrição que deverá serpreenchido com dados pessoais, e anexados os títulos do candidato com os documentos comprobatórios. O período de inscrição consta no **Anexo II – Cronograma Previsto**;
b) O Formulário de Inscrição e Entrega de Títulos deverá ser entregue na sede da Secretaria Municipalde Educação de Luzilândia-PI.
c) Os documentos deverão ser entregues em envelopes devidamente lacrados;
d) O candidato poderá optar pela escola que prefira concorrer, que será devidamente identificada no formulário de inscrição, no entanto, sua efetiva alocação ficará a critério do chefe do poder executivo municipal;
e) A inscrição para o presente Processo Seletivo Simplificado Interno é gratuita e pessoalmente;
f) O candidato deverá ter conhecimento das atribuições inerentes à função conforme descrito no **AnexoIV - Descrição Sumária da Função;**
2.3. A divulgação dos resultados de cada etapa do Processo Seletivo será feita pela Comissão de Organização do Seletivo Simplificado, na imprensa oficial do município, nas datas constantes no **Anexo II – Cronograma previsto.**

3. DA ANÁLISE DE TÍTULOS

3.1. A 1ª Etapa: Análise de Títulos do Processo Seletivo terá caráter eliminatório e classificatório.
3.2. A Análise de Títulos valerá de 0 a 15 pontos que somará com a pontuação do resultado da Entrevista.
3.3. Os documentos comprobatórios e títulos, conforme **Anexo III - Documentos Comprobatórios,** deverão ser entregues, impreterivelmente, em um envelope no ato de inscrição e devidamente autenticados pela Comissão designada.
3.4. Os documentos constantes no conteúdo do envelope são de INTEIRA responsabilidade do candidato.
3.5. A não comprovação conforme previsto no subitem 3.3, do atendimento a todos os requisitos nas condições e prazo estabelecidos neste Edital, implicará na desclassificação do candidato nesse Processo Seletivo Simplificado.
3.6. Todos os cursos de aperfeiçoamento e ou capacitação previstos para pontuação na Análise de Títulos deverão ter sido concluídos nos últimos 3 (três) anos e com a carga horária mínima exigida.
3.7. A SEMED não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo envio **incompleto ou incorreto** dos dados de inscrição e pela má qualidade dos documentos, devendo todos os documentos ser conferidos e autenticados no ato da Inscrição.
3.8. Somente serão considerados como documentos comprobatórios para titulação:
a) Diplomas de Licenciatura ou declaração a partir do 5º periodo de licenciatura;
b) Certificado ou Declaração de Colação de Grau, expedida pela Instituição de Ensino Superior, acompanhada pelo Histórico Escolar; ou Declaração de cursando .
c) Certificados de Curso de Pós-Graduação, atestando a carga horária mínima de 360 horas e data de conclusão;
d) Certificado do Curso de Aperfeiçoamento, atestando carga horária mínima de 40 horas;
e) Certificado de avaliação de gestão;
3.9. O resultado da Análise de Títulos será registrado e divulgado pela Comissão Organizadora, no período constante no **Anexo II – Cronograma previsto**.
3.10. No caso de igualdade de pontuação na classificação final será aplicado o critério de desempate, parágrafo único, do art. 27, da Lei n. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
3.11. Os títulos requeridos como requisitos de escolaridade estão dispostos no Quadro de Referência de Títulos abaixo:

(Continua na próxima página)