



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINA  
CNPJ – 06.554.174/0001-82

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA CADASTRO RESERVA, NOS CASOS DE LICENÇAS, AFASTAMENTO, NOMEAÇÃO PARA CARGOS EM COMISSÃO E OUTROS, DE FUNCIONÁRIOS EFETIVOS.

#### EDITAL n.º 001/2014 DE SETEMBRO DE 2014.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ESPERANTINA, ESTADO DO PIAUÍ, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de Teste Seletivo destinado a selecionar candidatos para contratação temporária de pessoal, para cadastro de reserva, nos casos de licenças, afastamento, nomeação para cargos em comissão e outros, de funcionários efetivos, para a Prefeitura Municipal de Esperantina e suas secretarias municipais, nos termos do art. 37, inc. IX da Constituição Federal, de acordo com a Lei Orgânica Municipal nº 1.089 – A/2009, nas condições estabelecidas neste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária N.º 001/2014 será regido por este Edital e sua realização estará sob a coordenação, supervisão e acompanhamento da Comissão Coordenadora, nomeada pela Portaria nº 001/2014, do Poder Executivo Municipal.
- 1.2. A Comissão Coordenadora deste Processo Seletivo Simplificado será composta por cinco membros servidores designados pelo Chefe do Poder Executivo, do Município de Esperantina.
- 1.3. O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2014, destina-se a selecionar e preencher vagas do quadro de pessoal temporário do Município, especificados nos anexos I, deste edital, para substituição de servidores efetivos que estejam em gozo de férias, licenças e etc;
- 1.4. Os candidatos selecionados, após homologação do resultado final, serão contratados temporariamente e lotados pela Prefeitura Municipal de Esperantina e suas secretarias municipais, na zona urbana e rural deste Município, conforme necessidade e interesse da Administração;
- 1.5. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano a partir da data de publicação da homologação do resultado final, com possibilidade de prorrogação por igual período, no interesse da Administração.
- 1.6. Durante a vigência do contrato, o critério exclusivo das Secretarias Municipais poderá haver remoção de selecionados do local de trabalho, bem como de turno de trabalho, conforme a necessidade e a conveniência dos serviços.

#### 2. VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

- 2.1. Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do número de vagas em cada cargo, para contratação de candidatos que se declararem pessoas com deficiência, ficando o percentual condicionado para cada cargo.
- 2.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999.
- 2.3. Para concorrer às vagas reservados às pessoas com deficiência, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar a deficiência de que é portador, observando-se as exigências das atividades relativas ao cargo a que concorre são compatíveis com a deficiência que possui.
- 2.4. A pessoa com deficiência que, no ato da apresentação dos documentos não declarar esta condição, não poderá pleitear posteriormente em favor de sua situação, não podendo ser considerado pessoa com deficiência.
- 2.5. Caso convocada, a pessoa com deficiência deverá se submeter à perícia médica realizada por Junta Médica Oficial credenciada pelo município, que verificará sua qualificação como deficiente ou não, o grau de deficiência, e se a mesma permite o exercício da função para a qual se candidata.
- 2.6. Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem pessoa com deficiência, ou os que forem reprovados na perícia, as vagas reservadas a eles serão preenchidas pelos demais candidatos.

#### 3. DAS INSCRIÇÕES:

- 3.1. As inscrições serão realizadas nos dias 07 e 08 de Outubro de 2014, na Sede da Secretaria de Educação, localizada na Praça Diógenes Rebelo, s/n, Centro, Esperantina-PI, no horário das 08:00 à 12:00 e de 14:00 à 17:30 horas.
- 3.2. A inscrição deverá ser realizada pelo próprio candidato no local designado para as referidas inscrições ou por procuração particular com firma reconhecida.
- 3.3. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a expressa aceitação das condições do processo seletivo, estabelecidas neste comunicado, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4. Não serão aceitas inscrições via postal, fac-símile, email, ou qualquer outra forma que não a estabelecida neste comunicado. Os candidatos inscritos que não atenderem aos pré-requisitos mínimos da especialidade desejada, acima, terão sua inscrição indeferida.

3.5. Os candidatos deverão acompanhar o deferimento de suas inscrições na Sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Praça Diógenes Rebelo, s/n, centro, Esperantina-PI, onde também serão divulgadas as datas, locais e horários dos testes.

3.6. Ao preencher a Ficha de Inscrição, o candidato deve, obrigatoriamente, indicar nos campos aprovados o nome do cargo para o qual deseja concorrer à vaga, sendo vedadas as alterações posteriores.

3.7. Após protocolar a inscrição o candidato deve entregar na recepção da Secretaria Municipal de Educação os seguintes documentos:

- a) Comprovante de Inscrição, devidamente assinado;
- b) Curriculum Vitae, devidamente comprovado;
- c) Documentos a serem considerados para a Avaliação de Títulos;
- d) Fotocópia nítida dos seguintes documentos (carteira de identidade, CPF, Carteira de Habilitação categoria B (motorista), título de eleitor com comprovante de votação da última eleição, comprovante de residência atualizado - contas de água, luz ou telefone).

3.8. A inscrição no presente Processo Seletivo implica o conhecimento e expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.9. As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal, do direito de excluí-lo do Processo Seletivo se o preenchimento for feito com dados incompletos, incorretos, bem como se constatado posteriormente eventual falsidade nas declarações ou irregularidades dos documentos apresentados;

3.10. Não será admitida a juntada ou substituição posterior de quaisquer dos documentos exigidos neste edital, consistindo obrigação do candidato apresentá-los no ato da inscrição, sob pena de ser indeferido.

3.11. Não será aceita solicitação de inscrição que não atenda ao estabelecido neste Edital.

3.12. O candidato somente será considerado inscrito neste processo seletivo após ter cumprido todas as instruções descritas no presente Edital.

3.13. Para os candidatos Portadores de Necessidade Especiais – PNE é assegurada a participação no processo seletivo, em igualdade de condições com os demais, desde que as atribuições dos cargos sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, devendo apresentar no ato de sua inscrição o laudo médico emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem com sua provável causa. O candidato PNE aprovado será submetido a exame admissional a fim de ser apurada a categoria de sua deficiência e a compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

#### 4. CRONOGRAMA:

4.1. Este Processo Seletivo terá o seguinte cronograma:

- a) Data e Local das inscrições: 07 e 08/10/2014, das 08:00 à 12:00 e de 14:00 à 17:30 horas na sede da Secretaria Municipal de Educação;
- b) Entrega do Curriculum Vitae e documentos para Avaliação de Títulos: 07 e 08/10/2014 no mesmo horário e na mesma Secretaria;
- c) Análise da Prova de Títulos: 09/10/2014 (quinta-feira);
- d) Realização da Entrevista: 10 e 11/01/2014, das 08:00 à 12:00 e de 14:00 à 17:30 horas na sede da Secretaria Municipal de Educação;
- e) Divulgação do Resultado Classificatório: 13/10/2014 às 09:00 horas.
- f) Interposição de recursos: 13/10/2014 às 13:30 horas no protocolo da Prefeitura Municipal de Esperantina, endereçada ao Presidente da Comissão.
- g) Resultado dos recursos interpostos: 14/10/2014.
- h) Divulgação e homologação do Resultado Final do Processo Seletivo: 15/10/2014.

#### 5. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O processo seletivo constará de duas etapas, a saber: Análise de Títulos e Entrevista. A pontuação total variará de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, atribuída pela soma das notas de cada uma das etapas, da seguinte forma: (a) a Análise de Títulos valerá 05 (cinco) pontos, e (b) a Entrevista valerá 05 (cinco) pontos.

5.2. A avaliação das etapas seletivas e a atribuição da pontuação de cada candidato ficarão a cargo da Comissão do Teste Seletivo Simplificado, designada para este fim, de acordo com os critérios de seleção aqui determinados.

Rua Vereador Ramos, 746 – Centro, CEP – 64180.000, Fone- 086 3383-1516

(Continua na próxima página)





ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINA  
CNPJ – 06.554.174/0001-82

5.3. A pontuação da Análise de Títulos será calculada de acordo com as informações fornecidas na Ficha de Inscrição, efetivamente comprovadas pelo candidato, não sendo consideradas quaisquer outras.

5.4. Tempo de experiência – A pontuação deste critério será calculada de acordo com o tempo de experiência do candidato no cargo que concorre, que poderá ser feita através de apresentação da CTPS ou declaração de tempo de serviço devidamente atestada, no caso de órgão público. A pontuação será calculada separadamente, de acordo com respectivo tempo de experiência específico de cada uma delas.

#### 6. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS E DA ENTREVISTA:

6.1. A Comissão de Coordenação do Processo Seletivo analisará os currículos de todos os candidatos com inscrição protocolada e atribuirá a cada candidato a pontuação correspondente na ficha de apuração dos resultados, utilizando o quadro de atribuição de pontos para avaliação de títulos.

6.2. Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

6.3. Todos os títulos deverão ser comprovados por meio de apresentação de cópia anexa ao *Curriculum Vitae*.

6.4. As cópias entregues não serão devolvidas em hipótese alguma.

6.5. Diplomas e certificados expedidos no exterior somente serão considerados quando revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

6.6. Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega, observados os limites de pontos do quadro a seguir:

#### QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (NÍVEL FUNDAMENTAL)

TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Formação do candidato	1,0(um) ponto para o ensino fundamental completo	1,0
Experiência de serviço comprovado nas áreas a qual o candidato concorre.	0,5(meio) ponto por cada ano comprovado	4,0
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>5,0</b>

#### QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (NÍVEL MÉDIO)

TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Formação do candidato	1,0(um) ponto para o ensino médio completo + 01(um) ponto para o ensino superior completo	2,0
Experiência de serviço comprovado nas áreas a qual o candidato concorre.	0,5(meio) ponto por cada ano comprovado	3,0
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>5,0</b>

#### QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (NÍVEL SUPERIOR)

TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Formação do candidato	1,0(um) ponto para especialização + 01(um) ponto para mestrado ou doutorado	2,0
Experiência de serviço comprovado nas áreas a qual o candidato concorre.	0,5(meio) ponto por cada ano comprovado	2,0
Experiência de trabalho com programa de avaliação e melhora da qualidade.	1,0(um) ponto para cada ano completo ou incompleto comprovado	1,0
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>5,0</b>

#### 7. DA ENTREVISTA – 05 PONTOS.

7.1. A convocação para a entrevista será feita mediante entrega dos documentos exigidos no item específico deste Edital.

7.2. A Entrevista, de caráter classificatório para todos os cargos, será realizada pela Comissão de Coordenação.

7.3. Durante a entrevista, a Comissão de Coordenação irá procurar vislumbrar competência para o exercício do cargo, levando em consideração as argumentações relativas à vocação pedagógica, desenvoltura do candidato, aptidão para os assuntos relacionados à criança e adolescente.

7.4. O não comparecimento do candidato para a Entrevista implicará na redução em 50% (cinquenta por cento) da nota obtida na Avaliação de Título.

7.5. Será atribuída a todos os candidatos desta etapa, uma pontuação conforme desempenho na Entrevista, de acordo com os critérios a serem avaliados.

#### 8. DA CLASSIFICAÇÃO:

8.1. O resultado classificatório do Processo Seletivo será publicado nos murais da Prefeitura Municipal, das Secretarias e Portais da internet.

8.2. É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção de todas as informações referentes ao resultado do Processo Seletivo.

8.3. Os candidatos classificados serão relacionados por ordem decrescente de pontuação.

8.4. Se ocorrer empate na classificação, para efeito de desempate, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- Maior tempo de serviço comprovado na área de atuação;
- Mais idoso (art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003);

#### 9. DOS RECURSOS:

9.1. A interposição de recursos será feita até as 13:30 horas do dia designado no item pertinente, após a divulgação do resultado classificatório.

9.2. Os recursos devidamente fundamentados e dirigidos a Comissão de Coordenação do Processo Seletivo, deverão ser entregues pelo candidato no Protocolo da Prefeitura Municipal de Esperantina.

9.3. Somente serão apreciados os recursos, interpostos dentro do prazo, expressos em termos convenientes e que apontem as circunstâncias que os justifiquem, bem como tiverem indicados o nome do candidato, número da sua inscrição, documento de identidade (R.G.), opção a que está concorrendo, endereço e telefone para contato e assinatura.

9.4. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo considerada, para tanto, a data do protocolo do mesmo.

#### 10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

10.1 A Comissão encaminhará o resultado final do Processo Seletivo ao Chefe do Poder Executivo que tomará as providências legais para homologação.

10.2 Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo será publicada Portaria de Convocação dos candidatos aprovados.

#### 11. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO:

11.1 Os candidatos que obtiverem aprovação serão convocados, conforme o número de vagas existentes, podendo ser contratado o candidato que preencher, cumulativamente, os requisitos abaixo:

- Ter sido aprovado no processo seletivo;
- Ter nacionalidade brasileira;
- Estar quite com as obrigações eleitorais e não apresentar antecedentes criminais;
- Estar quite com as obrigações militares (candidatos de sexo masculino);
- Ter idade mínima de 18 anos comprovados até a data de inscrição;
- Não estar impossibilitado para contratação, inclusive em razão de demissão por atos de improbidade, comprovados por meio de sindicância e ou inquérito administrativo, na forma da Lei;
- Não receber proventos de aposentadoria nem ocupar emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- Apresentar outros documentos solicitados pela Secretaria Municipais Contratantes.

11.2 Os Candidatos aprovados serão admitidos de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Esperantina, segundo a ordem de classificação, sendo do primeiro para o segundo e assim sucessivamente.

#### 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

(Continua na próxima página)





ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPERANTINA  
CNPJ – 06.554.174/0001-82

- 12.2. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone na Secretaria Municipal a qual concorre até o resultado final do Processo Seletivo e durante o prazo de validade do mesmo, sendo de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos advindos da não comunicação de seu endereço e demais dados.
- 12.3. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim as publicações.
- 12.4. O prazo de validade do Processo Seletivo será de um ano, a partir da data de homologação do resultado final, com possibilidade de prorrogação.
- 12.5. Todas as informações relativas ao Processo Seletivo, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas no Setor Pessoal da Prefeitura Municipal de Esperantina.
- 12.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora, nomeada pelo Poder Executivo Municipal, no que se refere à realização deste Processo Seletivo.
- 12.7. Faze parte deste Edital:

- a) Anexo I do quadro de cargos, vagas, escolaridade, carga horária e remuneração.

Esperantina – PI, 25 de setembro de 2014.

  
Vilma Carvalho Amorim  
Prefeita Municipal

#### ANEXO I

#### QUADRO DE CARGOS, VAGAS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO.

Nº	FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
01	Médico – Zona urbana ou rural	Cadastro de Reserva	Nível Superior	30hs	R\$ 7.000,00
02	Médico Ginecologista	Cadastro de Reserva	Nível Superior	30h	R\$ 10.160,00
03	Médico Ortopedista	Cadastro de Reserva	Nível Superior	30h	R\$ 10.160,00
04	Médico Psiquiatra	Cadastro de Reserva	Nível Superior	30h	R\$ 10.160,00
05	Odontólogo – Zona urbana e rural	Cadastro de Reserva	Nível Superior	30hs	R\$ 2.500,00
06	Enfermeiro – Zona urbana ou rural	Cadastro de Reserva	Nível Superior	30hs	R\$ 3.200,00
07	Fonoaudiólogo	Cadastro de Reserva	Nível Superior	30h	R\$ 2.500,00
08	Nutricionista	Cadastro de Reserva	Nível Superior	30h	R\$ 2.500,00
09	Veterinário	Cadastro de Reserva	Nível Superior	30h	R\$ 2.500,00
10	Farmacêutico	Cadastro de Reserva	Nível Superior	30h	R\$ 2.500,00
11	Terapeuta Ocupacional	Cadastro de Reserva	Nível Superior	30h	R\$ 2.500,00
12	Agente Comunitário de Saúde – Zona urbana	Cadastro de Reserva	Nível Médio	30hs	R\$ 724,00
13	Agente Comunitário de Saúde – Zona rural	Cadastro de Reserva	Nível Médio	30hs	R\$ 724,00
14	Técnico em Enfermagem – Zona urbana	Cadastro de Reserva	Nível Médio	30hs	R\$ 724,00
15	Técnico em Enfermagem – Zona rural	Cadastro de Reserva	Nível Médio	30hs	R\$ 724,00
16	Auxiliar de Saúde Bucal	Cadastro de Reserva	Nível Médio	30hs	R\$ 724,00
17	Orientador do (Pro Jovem, PETI e Idoso)	Cadastro de Reserva	Nível Médio	30hs	R\$ 724,00
18	Professor – Zona urbana	Cadastro de Reserva	Nível Superior	20hs	Piso
19	Professor – Zona rural	Cadastro de Reserva	Nível Superior	20hs	Piso
20	Vigia – Zona urbana	Cadastro de Reserva	Nível Fundamental	30hs	R\$ 724,00
21	Vigia – Zona rural	Cadastro de Reserva	Nível Fundamental	30hs	R\$ 724,00
22	Auxiliar de Serviços Gerais – Zona urbana	Cadastro de Reserva	Nível Fundamental	30hs	R\$ 724,00
23	Auxiliar de Serviços Gerais – Zona rural	Cadastro de Reserva	Nível Fundamental	30hs	R\$ 724,00
24	Motorista	Cadastro de Reserva	Nível Fundamental	30hs	R\$ 724,00

<sup>1</sup>Possibilidade de pagamento de adicional para consulta ambulatorial.



GOVERNO DO PIAUÍ

#### TERMO DE CESSÃO DE USO Nº /2014 – COJUV/PI

TERMO DE CESSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O ESTADO DO PIAUÍ, ATRAVÉS DA COORDENADORIA DA JUVENTUDE DO ESTADO DO PIAUÍ, DE OUTRO, O MUNICÍPIO DE WALL FERRAZ, NA FORMA E NAS CONDIÇÕES ABAIXO ESTIPULADAS.

Pelo presente instrumento particular de Termo de Cessão de Uso, celebram entre si, de um lado o Estado do Piauí – Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, através da COORDENADORIA DA JUVENTUDE DO ESTADO DO PIAUÍ – GOVERNO DO ESTADO, inscrita no CNPJ sob o nº 13.089.839/0001-37, com sede na Avenida Antonino Freire, nº 1473, 4º Andar, bairro Centro, CEP: 64.001-040, neste ato representado pelo Coordenador Geral, Sr. PLÍNIO AUGUSTO DA SILVA DUMONT VIEIRA, brasileiro, casado, Advogado, portador da cédula de identidade nº 1.870.941 SSP-PI, e inscrita no CPF sob o nº 835.058.523-34, nomeado em 01 de janeiro de 2011, publicado no DOE nº 003 em 05/01/2011, residente e domiciliado nesta cidade de Teresina-PI, doravante denominado simplesmente de CEDENTE, e, do outro lado, o MUNICÍPIO DE WALL FERRAZ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 01.612.612/0001-06 com sede na Praça da Liberdade nº 100 Centro, CEP: 64.548-000 neste ato representado por seu Prefeito Sr. Adilson Moura Pinheiro de Araújo, inscrito no CPF sob o nº 428.497.723-72, portadora da Cédula de Identidade nº 1.138.492 SSP-PI, doravante denominado CESSIONÁRIO, resolveram celebrar o presente Termo de Cessão de Uso mediante as cláusulas e condições a seguir nomeadas, a que mutuamente se obrigam:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste instrumento a cessão de bens móveis pelo CEDENTE ao CESSIONÁRIO para a utilização do bem, com o objetivo de estimular e permitir a convivência culturalmente e o aprendizado de jovens, por intermédio de espaços públicos institucionais de referência, com a finalidade de fortalecer a Política Estadual de Juventude.

Parágrafo Único – Os bens móveis cedidos conforme a Cláusula Primeira são:

Nº	Item	Quantidade	Tombamento
01	MICROCOMPUTADOR CPU Dual Core 3.1 Ghz.	10	1761 a 1790
02	MONITOR LED 18.1"	10	1934 a 1943
03	ESTABILIZADOR 5000 V.A	10	1691 a 1700
04	IMPRESSORA MULT FUNCIONAL HP 1212	01	1684
05	PROTECTOR ELETRÔNICO 1000V.A	01	1685
06	SPLIT 18.000BTU'S	01	1689
07	SPLIT 12.000BTU'S	02	1690 e 1701
08	SPLIT 12.000BTU'S	02	1404 e 1405
09	ARMARIO ALTO	01	1688
10	MESA PARA REUNIÃO GERENTE	01	1687
11	MESA PENINSULAR C/3 GAVETAS	01	1688
12	POLTRONA ESP. TELECENTRO	20	1712 a 1731
13	POLTRONA ESP. (Sala de Reunião)	04	1775, 1732 a 1734
14	CADEIRA EM PLÁSTICO FIXA	40	1735 a 1774
15	TECLADO PARA COMPUTADOR	10	SEM TOMBO
16	MOUSE ÓPTICO USB	10	SEM TOMBO
17	CAIXA DE SOM USB	10	SEM TOMBO

Estes itens também estão listados no Termo de Entrega dos equipamentos, o qual faz parte deste instrumento independentemente de transcrição.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA FINALIDADE DO USO

(Continua na próxima página)