



PREFEITURA DE
ARAGUAÍNA
A CAPITAL ECONÔMICA DO TOCANTINS

Diário Oficial

CIDADE DE ARAGUAÍNA

ESTADO DO TOCANTINS



Via Lago

ANO VIII - SEXTA - FEIRA, 26 DE ABRIL DE 2019 - Nº 1.799

SUMÁRIO

ATOS DO EXECUTIVO.....	1
SECRETARIA DA ASSIST. SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO.....	1
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER.....	8
SECRETARIA DA FAZENDA.....	13
SECRETARIA DA SAÚDE.....	14
PUBLICAÇÃO PARTICULAR.....	15

ATOS DO EXECUTIVO

PORTARIA 157, DE 26 DE ABRIL DE 2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA – ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais conferidas Lei Orgânica do Município de Araguaína.

CONSIDERANDO o pedido de empossar o Vice-Prefeito FRAUDNEIS FIOMARE ROSA, através da mensagem 001, entre os dias 10 a 25 de abril 2019.

CONSIDERANDO que a Câmara Municipal de Araguaína fez o Termo de Recondução ao cargo de Prefeito Municipal ao Sr. FRAUDNEIS FIOMARE ROSA, em decorrência da licença do Prefeito RONALDO DIMAS NOGUEIRA PEREIRA, titular do cargo.

CONSIDERANDO o parágrafo único, art. 68, Lei Orgânica do Município de Araguaína que dispõe sobre a ausência em missão oficial, o Prefeito licenciado fará jus à sua remuneração integral.

RESOLVE:

Art. 1º - TRANSFERIR ao cargo de Prefeito Municipal em exercício o Sr. FRAUDNEIS FIOMARE ROSA, entre os dias de 10 a 25 de abril de 2019, em decorrência da licença para viagem em missão oficial.

Art. 2º - Em virtude da viagem empresarial MISSÃO CHINA - INVESTE ARAGUAÍNA, onde participará da 125ª edição do CANTON FAIR, a maior feira de importação do Mundo no intuito de atrair investidores para o Município, o Prefeito licenciado fará jus à sua remuneração integral.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 10 de abril de 2019, revogadas as disposições em contrário.

RONALDO DIMAS NOGUEIRA PEREIRA
Prefeito de Araguaína

**SECRETARIA DA ASSIST. SOCIAL,
TRABALHO E HABITAÇÃO**

Prefeitura de Araguaína

Gabinete do Prefeito



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Imprensa Oficial

<http://diariooficial.araguaina.to.gov.br/>
Avenida José de Brito Soares, lote 07, Quadra WZ
Setor Anhanguera - Araguaína, Tocantins
Telefone: (63) 3411-7022 / 9949-6218

EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONTRATUAL

Segundo Termo Aditivo: nº035/2017
Processo nº: 2017082681

CONTRATANTE: Secretaria Municipal da Assistência Social, Trabalho e Habitação

CONTRATADA: LINK CARD ADMINISTRAÇÃO DE BENEFÍCIOS EIRELLI

OBJETO: Prestação de serviços de gerenciamento de manutenção preventiva e corretiva de veículos através da utilização de sistema via WEB

Modalidade de Licitação: Pregão presencial – sistema de Registro de Preços.

Valor Estimado: R\$ 40.000,00 (Quarenta mil reais)

Data da Assinatura: 22 de abril 2019

Vigência: 12 (doze) meses

Dotação: D.O. 08.244.2057.2523 – E.D. 3.3.90.39.99 – Ficha: 20191029

- Vínculo: 0701

Araguaína – TO, 26 de abril de 2019

Publique-se

Fernanda Ribeiro Barbosa
Secretária Municipal da Assistência Social, Trabalho e Habitação
Port. 361 24/04/2017

EDITAL CMDCA/Araguaína/TO Nº 007/2019

O Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA/Araguaína/TO, no uso de suas atribuições legais, vem tornar público os procedimentos para o 7º Processo de Escolha dos Membros dos 10 (Dez) Conselhos Tutelares e seus respectivos suplentes de Araguaína/Tocantins, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 8.069 - Estatuto da Criança e do Adolescente, de 13 de julho de 1990, nas Leis Municipais nº 2.777/2011, 2.949/2015 e 3.002/2016, neste Edital e demais disposições legais pertinentes.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O 7º Processo de Escolha dos Membros dos Conselhos Tutelares de Araguaína é regido por este edital, aprovado pelo CMDCA/Araguaína/TO em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 8.069/90, nas Leis Municipais nº 2.777/2011, 2.949/2015 e 3.002/2016 e as demais disposições legais pertinentes.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de chaves Públicas Brasileira - ICP

1.2 - O processo de escolha se dividirá em 02 (duas) etapas, a saber:

1.2.1 - A primeira etapa, de caráter eliminatório, refere-se ao Processo de Habilitação do pré-candidato e compreenderá as seguintes fases:

- a) inscrição;
 - b) prova específica, escrita teórica-técnica de conhecimento por banca examinadora;
 - c) curso preparatório
- 1.2.2 - A segunda etapa, de caráter classificatório, refere-se ao Processo Eleitoral e compreenderá as seguintes fases:
- a) registro da candidatura;
 - b) eleição;
 - c) proclamação dos eleitos;
 - d) homologação do resultado final.

1.3 - As fases "b" e "c" do item 1.2.1, referentes à primeira etapa do Processo de Escolha, serão executadas por pessoa jurídica especializada, contratada pelo Município de Araguaína/Tocantins, por meio da Secretaria Municipal de Administração.

1.4 - O processo de escolha será exclusivamente coordenado pelo CMDCA/Araguaína/TO, por meio da Comissão Organizadora, instituída pela Portaria n.º 123/2019, publicada no Diário Oficial do Município – DOM.

1.4.1 - O prazo para impugnação deste edital será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município – DOM.

1.4.1.1 - As razões da impugnação deste edital deverão ser formalizadas por escrito e serem protocoladas exclusivamente na sede CMDCA/Araguaína/TO, de segunda-feira à sexta-feira, no horário de 08:00 horas às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas, exceto em feriados e pontos facultativos.

1.4.1.2 - Não serão recebidas e protocoladas as impugnações caso apresentadas fora do prazo, local e horários previstos nos itens 1.4.1 e 1.4.1.1, bem como que não estejam subscritos pelo impugnante, ou, por procurador (a) regular e legalmente habilitado (a).

1.4.1.3 - A impugnação interposta através de procurador (a) será admitida, mediante apresentação de original ou cópia simples, no caso de procuração por instrumento público, e, do original, no caso de procuração por instrumento particular, acompanhada de cópia simples do documento de identidade oficial com fotografia do (a) procurador (a).

1.4.1.4 - As razões da impugnação do edital não serão recebidas e protocoladas, caso estejam ilegíveis.

1.4.1.5 - A análise e decisão das impugnações do edital porventura interpostas, caberá exclusivamente a Comissão Organizadora instituída pela Portaria n.º123/2019

1.4.1.6 - Não caberá recurso da decisão da Comissão Organizadora que indeferir a impugnação do edital.

2 - DA INSCRIÇÃO

2.1 - Período: 06/05/2019 a 31/05/2019 (de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos determinados pela Administração Pública Municipal).

2.1.1 – O período de inscrições previsto no item 2.1 poderá ser prorrogado, a exclusivo critério da Comissão Organizadora, em decorrência de interesse público, conveniência administrativa ou por motivo de força maior, mediante publicação no Diário Oficial do Município de Araguaína Tocantins – DOM.

2.2 - Local: Exclusivamente no CMDCA/Araguaína/TO, situada à Rua Humberto de Campos, nº 508, Bairro São João – Araguaína/TO.

2.3 - Horário: de 08:00 (oito) às 12:00 (doze) horas e de 14:00 (quatorze) às 18:00 (dezoito) horas.

2.4 - Antes de efetuar a inscrição, o (a) pré-candidato (a) deverá conhecer todo o teor do edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a candidatura à função pública de conselheiro (a) tutelar.

2.5 - No ato da inscrição o (a) pré-candidato (a) deverá:

- a) apresentar Requerimento de Inscrição, no modelo oficial constante no Anexo II deste Edital, no qual declare atender todas as condições exigidas para a inscrição e submeter-se às normas expressas neste edital;
- b) apresentar original e entregar fotocópia de um dos seguintes documentos: Carteira de Identidade; Carteira Nacional de Habilitação; Carteira de Trabalho; Carteira Profissional; ou, Passaporte, no qual conste filiação, fotografia e assinatura;
- c) apresentar Currículo, no modelo oficial constante no Anexo III deste edital, contendo dados pessoais, profissionais e acadêmicos do (a) pré-candidato (a) e acompanhado de cópias simples dos documentos que comprovem todas as condições enumeradas no item 3.1 deste edital, exceto as certidões e os atestados referentes às letras "a" e "b" do item 3.1.1 deste edital, os quais deverão ser apresentados os originais.

2.6 - Constatada pela Comissão Organizadora a ausência ou irregularidade de quaisquer dos documentos exigidos para inscrição, a

efetuação da inscrição do (a) pré-candidato não será realizada.

2.6.1 - O acesso à íntegra do parecer proferido pela Comissão Organizadora referente à ausência ou irregularidade de quaisquer dos documentos exigidos para inscrição, somente será permitido ao (a) pré-candidato (a) ou a procurador (a) legalmente habilitado (a), exclusivamente na sede do CMDCA/Araguaína/Tocantins.

2.6.2 – O acesso à íntegra do parecer proferido pela Comissão Organizadora através de procurador (a) somente será admitida, mediante apresentação de original ou cópia simples, no caso de procuração por instrumento público, e, do original, no caso de procuração por instrumento particular, acompanhada de cópia simples do documento de identidade oficial com fotografia do (a) procurador (a).

2.7 - A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição e demais fases subsequentes do processo de escolha, bem como a nomeação e a posse, caso comprovada qualquer falsidade nas declarações e/ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados e/ou na participação em quaisquer das fases da primeira e/ou da segunda etapa, devendo o (a) pré-candidato/candidato (a) ser eliminado (a) do processo de escolha.

2.7.1 - Caberá recurso da decisão que eliminar o (a) pré-candidato/candidato (a) do processo de escolha com fundamento no item 2.7 deste edital, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil após a data da publicação da decisão no Diário Oficial do Município – DOM.

2.7.1.1 - O recurso previsto no item 2.7.1 deverá ser formalizado exclusivamente no modelo oficial constante no Anexo IV deste edital, sob pena de não conhecimento pela Comissão Organizadora e eliminação do (a) pré-candidato (a) do processo de escolha, caso proceda de forma contrária.

2.7.1.2 - Da decisão proferida pela Comissão Organizadora não caberá à interposição de novo recurso.

2.7.2 - O acesso à íntegra da decisão que eliminar o (a) pré-candidato/candidato (a) do processo de escolha com fundamento no item 2.7 deste edital, somente será permitido ao (a) pré-candidato (a) ou a procurador (a) legalmente habilitado (a), exclusivamente na sede do CMDCA/Araguaína/TO, item 2.2 deste edital.

2.7.3 - O acesso à íntegra da decisão que eliminar o (a) pré-candidato/candidato (a) do processo de escolha com fundamento no item 2.7 deste edital através de procurador (a) será admitida, mediante apresentação de original ou cópia simples, no caso de procuração por instrumento público, e, do original, no caso de procuração por instrumento particular, acompanhada de cópia simples do documento de identidade oficial com fotografia do (a) procurador (a).

2.8 - Não é permitida a segunda recondução consecutiva para a função pública de conselheiro (a) tutelar, inclusive para conselho tutelar de outra circunscrição estadual, ficando impedida a inscrição neste caso.

2.8.1 - A eventual inscrição de pré-candidato (a) que tenha atuado como conselheiro (a) tutelar no município de Araguaína Tocantins em 02 (dois) mandatos consecutivos implicará na imediata anulação da inscrição e demais fases subsequentes do processo de escolha, bem como na eliminação do (a) pré-candidato/candidato (a).

2.8.2 - Caberá recurso da decisão que eliminar o (a) pré-candidato/candidato (a) do processo de escolha com fundamento no item 2.8.4 deste edital, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil após a data da publicação da decisão no Diário Oficial do Município – DOM.

2.8.3 - O recurso previsto no item 2.8.3 deverá ser formalizado exclusivamente no modelo oficial constante no Anexo IV deste edital, sob pena de não conhecimento pela Comissão Organizadora e eliminação do (a) pré-candidato (a) do processo de escolha, caso proceda de forma contrária.

2.8.3.1 - Da decisão proferida pela Comissão Organizadora não caberá à interposição de novo recurso.

2.8.5 - O acesso à íntegra da decisão que eliminar o (a) pré-candidato/candidato (a) do processo de escolha com fundamento no item 2.8.3 deste edital, somente será permitido ao (a) pré-candidato (a) ou a procurador (a) legalmente habilitado (a), exclusivamente na sede do CMDCA/Araguaína TO conforme item 2.2 deste edital.

2.8.5.1 – O acesso à íntegra da decisão que eliminar o (a) pré-candidato/candidato (a) do processo de escolha com fundamento no item 2.8.3 deste edital através de procurador (a) será admitida, mediante apresentação de original ou cópia simples, no caso de procuração por instrumento público, e, do original, no caso de procuração por instrumento particular, acompanhada de cópia simples do documento de identidade oficial com fotografia do (a) procurador (a).

2.9 - Para controle interno do CMDCA/Araguaína/TO, a Comissão Organizadora atribuirá numeração à inscrição.

3 - CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.1 - Podem inscrever-se para concorrer à função pública de conselheiro

(a) tutelar a pessoa que, até a data de encerramento do prazo de inscrição, atenda aos seguintes requisitos:

- a) reconhecida idoneidade moral;
- b) idade superior a 21 (vinte e um) anos;
- c) residir no Município de Araguaína/Tocantins há pelo menos 02 (dois) anos;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar em dia com as obrigações militares, em caso de pré-candidato do sexo masculino até 45 (quarenta e cinco) anos, nos termos do artigo 210, "7", do Decreto Federal nº 57.654, de 20 de janeiro de 1966;
- f) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- g) ter escolaridade mínima 2º grau.

3.1.1 - A idoneidade moral a que se refere à letra "a" do item 3.1 deverá ser comprovada por:

- a) certidões originais e atualizadas expedidas pelos foros criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual;
- b) atestados originais e atualizados de antecedentes criminais, expedidos pela Polícia Federal e pela Polícia Civil do Estado do Tocantins.

3.1.2 - A comprovação de residência no Município de Araguaína/TO há pelo menos 02 (dois) anos, conforme estabelecido na letra "c" do item 3.1, será realizada mediante apresentação da Declaração constante no Anexo V (modelo oficial), acompanhada de quaisquer dos documentos no nome do candidato a seguir elencados: contas de energia elétrica, telefone, gás e água; guias de IPTU; boletos bancários; contratos de locação em vigor; declaração do Imposto de Renda Pessoa Física 2019/Ano Calendário 2018; documentos emitidos pelo Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS ou pela Secretaria da Receita Federal - SRF; comprovante de pagamento de salário que contenha o endereço; declaração de Centro de Saúde de sua respectiva área de saúde, no qual é cadastrado e que contenha seu endereço residencial; outros documentos equivalentes que comprovem a residência do (a) pré-candidato (a) no Araguaína Tocantins.

3.1.2.1 - Para comprovar o mínimo de 02 (dois) anos de residência no Município de Araguaína/TO, o (a) pré-candidato (a) deverá apresentar no ato da inscrição no mínimo 03 (três) comprovantes de residência, sendo 01 (um) do ano de 2017, 01 (um) do ano de 2018 e 01 (um) do ano de 2019.

a) o comprovante de residência mais recente deverá necessariamente ter sido emitido a partir do mês de janeiro de 2019 até no máximo o mês referente ao término do período de inscrições.

b) os demais comprovantes de residência deverão necessariamente ter sido emitidos no mesmo mês de referência do comprovante mais recente (Exemplo: janeiro/2019, janeiro/2018 e janeiro/2017).

3.1.3 - A comprovação de residência do (a) pré-candidato (a) na circunscrição regional do Conselho Tutelar a que se candidatar, conforme letra "d" do item 3.1 deste edital será realizada mediante apresentação da Declaração constante no Anexo V (modelo oficial), acompanhada de quaisquer dos documentos relacionados no item 3.1.2 deste edital, necessariamente emitidos a partir do mês de janeiro de 2019 até no máximo o mês referente ao término do período de inscrições.

3.1.4 - O requisito previsto na letra "g" do item 3.1 será comprovado mediante a apresentação do original ou cópia autenticada do Certificado de Conclusão do 2º Grau ou outro documento equivalente que comprove que o pré-candidato concluiu o 2º grau.

3.2 - A inscrição através de procurador (a) será admitida, mediante apresentação de original ou cópia simples, no caso de procuração por instrumento público, e, do original, no caso de procuração por instrumento particular, acompanhada de cópia simples do documento de identidade oficial com fotografia do (a) procurador (a).

3.3 - Em nenhuma hipótese será permitida mais de uma inscrição por pré-candidato (a), ainda que para complementação da documentação exigida para inscrição.

4 - DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

4.1 - O (a) pré-candidato (a) que se inscrever como pessoa com deficiência, participará do processo de escolha em igualdade de condições com os demais pré-candidatos (as), no que se refere ao conteúdo das fases das 02 (duas) etapas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e dias de realização das respectivas fases.

4.2 - Aos (as) pré-candidatos (as) pessoas com deficiência é garantido o direito de se inscreverem no processo de escolha, desde que sua deficiência seja compatível com as atribuições e aptidões específicas estabelecidas para a função pública de conselheiro (a) tutelar.

4.3 - Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, o (a) pré-candidato (a) que necessitar de condição especial para a realização de quaisquer das fases das 02 (duas) etapas do processo de escolha, deverá solicitá-la no ato da inscrição, por escrito, datado, assinado, devidamente fundamentado e acompanhado de laudo médico,

especificando tipo e grau da deficiência e a condição especial, indicando os recursos necessários para realização das fases do processo de escolha.

4.3.1 - O laudo médico deverá ser original ou cópia simples, expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do término do prazo das inscrições.

4.3.2 - O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise e decisão da Comissão Organizadora, que verificará a viabilidade e de razoabilidade do pedido.

4.3.3 - O (a) pré-candidato (a) que não fizer a solicitação de condições especiais para realização das fases das etapas do processo de escolha deverá realizá-las nas mesmas condições dos (as) demais pré-candidatos (as).

4.4 - O (a) pré-candidato (a) que não realizar a inscrição conforme previsto nos itens anteriores, não poderá alegar posteriormente a condição de pessoa com deficiência para reivindicar quaisquer prerrogativas especiais para participação no processo de escolha.

4.5 - Para nomeação e posse, o (a) candidato (a) eleito deverá ser avaliado por órgão competente da Prefeitura Municipal de Araguaína Tocantins, que emitirá laudo pericial fundamentado sobre a qualificação como pessoa com deficiência e sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições das funções de conselheiro (a) tutelar, nos termos previstos no item 4.2 deste edital e nas disposições legais vigentes.

5 - DA FUNÇÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR

5.1 - Atribuição: o Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo atendimento da criança e do adolescente com direito ameaçado ou violado, cumprindo as atribuições previstas nas legislações federal e municipal que regem a matéria, com mandato de 04 (quatro) anos, permitida 01 (uma) única reeleição consecutiva, inclusive para conselho tutelar de outra circunscrição regional.

5.2 - Vagas: no Município de Araguaína existem 02 (dois) Conselhos Tutelares, com área de competência e jurisdição correspondente a cada uma das 02 (duas) regionais administrativas, cada qual com 05 (cinco) membros titulares, perfazendo um total de 10(dez) membros.

5.3 - Subsídio: o (a) conselheiro (a) tutelar eleito (a) para o mandato referente ao quadriênio 2020/2023 fará jus a recebimento pecuniário mensal no valor de R\$ 2.184,90 (dois mil cento e oitenta e quatro reais e noventa centavos), de acordo com o artigo 62, §1º da Lei Municipal nº 2.949 de 24 de julho de 2015, publicada no Diário Oficial do Município - DOM nº 885 de 24 de julho de 2015 e acrescidos dos devidos índices de correção.

5.4 - Carga Horária: a jornada mínima de trabalho do (a) conselheiro (a) tutelar é de 40 (quarenta) horas semanais, excluído os períodos de sobreaviso, com regime de plantão obrigatório, nos termos das nas Leis Municipais nº 2.777/2011, 2.949/2015 e 3.002/2016, demais disposições legais pertinentes.

5.5 - A função pública de conselheiro (a) tutelar é de dedicação exclusiva.

5.6 - O exercício da função de conselheiro (a) tutelar não configura vínculo empregatício ou estatutário com o Município, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 2.777, de 20 de dezembro de 2011.

5.6.1 - É vedada a acumulação da função pública de conselheiro (a) tutelar com cargo, emprego ou outra função pública remunerada.

5.7 - Nos termos do art. Inciso IX do Artigo 37 da Lei Municipal nº 2.777/2011, o início do exercício da função de conselheiro (a) tutelar dependerá de prévia inspeção médica oficial, com apresentação de exames médicos que julgará apto ou não o (a) candidato (a) eleito (a), mediante laudo circunstanciado, garantido o direito de recurso ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Araguaína -TO - CMDCA/Araguaína Tocantins, que deverá ser protocolado exclusivamente na sede do CMDCA/Araguaína Tocantins no prazo de 10 (dez) dias corridos, contado do primeiro dia útil posterior à data da expedição do laudo circunstanciado.

5.7.1 - O recurso previsto no item 5.7 deverá ser formalizado exclusivamente no modelo oficial constante no Anexo IV deste edital, sob pena de não conhecimento pela Comissão Organizadora e eliminação do (a) pré-candidato (a) do processo de escolha, caso proceda de forma contrária.

5.7.2 - O recurso previsto no item 5.7, deverá ser instruído com uma cópia simples da íntegra do laudo circunstanciado, sob pena de indeferimento.

5.7.3 - O recurso será deliberado e julgado pelo Plenário do CMDCA/Araguaína Tocantins.

5.7.4 - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Araguaína Tocantins - CMDCA/Araguaína/TO poderá solicitar assessoramento técnico de especialista(s) que não seja(m) membro(s) do colegiado, para subsidiar a deliberação e decisão do Plenário.

5.7.5 – Da decisão proferida pelo Plenário do CMDCA/Araguaína/TO não caberá à interposição de novo recurso.

5.7.6 – No caso de recurso interposto por procurador (a), deverá ser apresentado o original ou cópia simples, no caso de procuração por instrumento público, e, do original, no caso de procuração por instrumento particular, acompanhada de cópia simples do documento de identidade oficial com fotografia do (a) procurador (a), sob pena de indeferimento.

6. DA COMPOSIÇÃO E DA REALIZAÇÃO DAS FASES DA PRIMEIRA ETAPA – PROCESSO DE HABILITAÇÃO

6.1 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

6.1.1 - Data, local e horário de realização das fases da primeira etapa: as datas, horários e locais de realização das fases da primeira etapa serão publicados no Diário Oficial do Município – DOM e afixados na sede do CMDCA/Araguaína/TO.

6.1.2 - É de responsabilidade exclusiva do (a) pré-candidato (a) a identificação correta dos locais de realização das fases “a”, “b”, e “c” da primeira etapa, item 1.2.1 deste edital (inscrição, prova específica - escrita teórico-técnica, avaliação profissiográfica e curso preparatório) bem como seu comparecimento nas datas e horários determinados, sob pena de eliminação do processo de escolha.

6.1.3 - A responsabilidade de elaborar, aplicar e corrigir os testes relativos às fases “b” e “c” da primeira etapa, item 1.2.1 deste (prova específica - escrita teórico-técnica, avaliação profissiográfica e curso preparatório), bem como analisar os recursos que vierem a ser interpostos em face do resultado das referidas fases, será atribuída à pessoa jurídica especializada contratada pelo Município de Araguaína Tocantins para este fim, por meio da Secretaria Municipal de Administração.

6.1.4 - Além dos (as) pré-candidatos (as), o acesso aos locais de realização das fases “b”, e “c” da primeira etapa, item 1.2.1 deste edital (prova específica - escrita teórico-técnica, avaliação profissiográfica e curso preparatório), será restrito à pessoa jurídica contratada, aos integrantes da Comissão Organizadora e ao representante do Ministério Público do Estado do Tocantins.

6.1.5 – Os (as) pré-candidatos (as) deverão comparecer aos locais de realização das fases “b”, e “c” da primeira etapa, item 1.2.1 deste edital (prova específica - escrita teórico-técnica, e curso preparatório) com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário determinado para início de sua realização.

6.1.6 - Somente será permitido o ingresso do (a) pré-candidato (a) nos locais de realização das fases “b”, e “c” da primeira etapa, item 1.2.1 deste edital (prova específica - escrita teórico-técnica, avaliação profissiográfica e curso preparatório), até o horário estabelecido, mediante apresentação do comprovante de inscrição e de um dos seguintes documentos: Carteira de Identidade; Carteira Nacional de Habilitação; Carteira de Trabalho; Carteira Profissional; ou, Passaporte, no qual conste filiação, fotografia e assinatura.

6.1.7 - Não será permitida consulta à legislação ou a qualquer outro material durante a realização da fase “c” da primeira etapa, item 1.2.1 deste edital (prova específica - escrita teórico-técnica).

6.1.8 - Para a realização da fase “b” da primeira etapa, item 1.2.1 deste edital (prova específica - escrita teórico-técnica) o (a) pré-candidato (a) deverá portar somente caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis e borracha.

6.1.9 - Após entrar na sala de realização da fase “b” da primeira etapa, item 1.2.1 deste edital (prova específica - escrita teórico-técnica, avaliação profissiográfica) e assinar a lista de presença, o (a) pré-candidato (a) não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela pessoa jurídica responsável pela organização e execução das respectivas fases.

6.1.10 - Não será permitido, durante a realização da fase “b” da primeira etapa, item 1.2.1 deste edital (prova específica - escrita teórico-técnica), o porte e o uso de celular, relógio, transmissor/receptor de mensagens, ou qualquer tipo de equipamento mecânico, eletrônico ou óptico que permita o armazenamento ou a comunicação de dados.

6.1.11 - Em nenhuma hipótese haverá realização da fase “b” da primeira etapa, item 1.2.1 deste edital (prova específica - escrita teórico-técnica, avaliação profissiográfica) fora dos locais, datas e horários determinados ou realização de segunda chamada.

6.1.12 - Será eliminado do processo de escolha o (a) pré-candidato (a) que, por qualquer motivo, faltar a qualquer uma das fases: “b” e se aprovado, e “c” da primeira etapa, item 1.2.1 deste edital (prova específica - escrita teórico-técnica, avaliação profissiográfica), efetuar consulta não permitida, ou, durante a sua realização, for flagrado em comunicação com outro (a) pré-candidato (a) ou pessoas estranhas, verbalmente ou por escrito.

6.2 - DA INSCRIÇÃO: condições, período, local e horário para a inscrição:

na forma dos itens 2.1 a 3.3 deste edital.

6.3 - DA ANÁLISE DO CURRÍCULO:

6.3.1 - O currículo do (a) pré-candidato (a) será formado pelos documentos que comprovem os requisitos enumerados pelo item 3.1 deste edital, além dos dados pessoais, profissionais e acadêmicos do (a) pré-candidato (a).

6.3.2 - Após a conferência da documentação por equipe técnica, o currículo do (a) pré-candidato (a) será analisado pela Comissão Organizadora que decidirá sobre deferimento ou indeferimento da inscrição.

6.3.3 - A Comissão Organizadora poderá realizar diligências e/ou solicitar documentação complementar, no sentido de apurar a veracidade dos documentos e declarações apresentadas pelos (as) pré-candidatos (as).

6.3.4 - Será considerado aprovado na fase “b” da primeira etapa, item 1.2.1 deste edital (análise de currículo), o (a) pré-candidato (a) que obtiver o deferimento de sua inscrição, mediante a confirmação pela Comissão Organizadora da veracidade e procedência de todas as informações e de todos os documentos comprobatórios dos requisitos enumerados no item 3.1.

6.4 - DO TESTE ESCRITO DE CONHECIMENTO:

6.4.1 - O teste escrito de múltipla escolha de conhecimento versará sobre os temas abaixo elencados:

a) A Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, com as alterações posteriormente introduzidas;

b) A Lei Municipal nº 2.777/2011, n.º 2949/2015 e n.º 3.002/2016 e suas alterações que dispõem sobre os parâmetros relativos à política municipal dos direitos da criança e do adolescente.

c) Noções básicas de informática;

d) Português;

e) Matemática;

f) Instrumental de Atuação

6.4.2 - Lei Federal nº 8.069/1990 - O teste escrito de múltipla escolha de conhecimento da Lei Federal nº 8.069/1990 avaliará o conhecimento e a capacidade de interpretação do texto legal.

6.4.3 - O teste escrito de múltipla escolha de conhecimento das Leis Municipais nº 2.777/2011, n.º 2949/2015 e n.º 3.002/2016, avaliará o conhecimento acerca do exercício da função de conselheiro (a) tutelar, da vacância, dos direitos, das vantagens, das férias, das licenças, das concessões, do tempo de serviço, dos deveres, das proibições, da acumulação e da responsabilidade, das penalidades e do processo administrativo disciplinar.

6.4.4 - Noções básicas de informática - O teste escrito de múltipla escolha de conhecimento de noções básicas de informática avaliará o conhecimento acerca de:

a) Operação com arquivos em ambiente Windows.

b) Conhecimentos básicos de arquivos e pastas (diretórios) Windows.

c) Utilização do Windows Explorer: copiar, mover arquivos, criar diretórios.

d) Conhecimentos básicos de editor de microsoft word: criação de um novo documento, formatação e impressão. Microsoft Office.

e) Conhecimentos básicos de internet. Outlook: receber e enviar mensagens; anexos; catálogo de endereços; organização das mensagens. Microsoft Outlook e Microsoft Outlook Express.

f) Conhecimento sobre aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup).

6.4.5 - Instrumental de Atuação - O teste escrito de múltipla escolha de instrumental de atuação avaliará a capacidade do (a) pré-candidato (a) de:

a) analisar e nomear a situação de violação de direitos da criança e do adolescente;

b) tomar iniciativa quanto às violações dos direitos da criança e do adolescente;

c) analisar e encaminhar casos de sua competência;

6.4.8 - O teste escrito de múltipla escolha de conhecimento constará de 50 (cinquenta) questões e terá a duração de 04 (quatro) horas.

6.4.8.1 – O (a) pré-candidato (a) deverá lançar apenas seu número de inscrição e assinatura no local especificamente indicado para tal finalidade, sob pena de anulação do teste de conhecimento e consequente eliminação do processo de escolha, caso proceda de forma contrária.

6.4.9 - Cada questão de múltipla escolha constará de 04 (quatro) alternativas e 01 (uma) única opção correta.

6.4.9.1 - Cada questão de múltipla escolha valerá 02 (dois) pontos.

6.4.10 - Será considerado aprovado no teste escrito de múltipla escolha de conhecimento o (a) pré-candidato (a) que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do valor total de 100 (cem) pontos.

6.4.10.1 – O (a) pré-candidato (a) será eliminado caso obtenha nota zero em qualquer dos itens a, b, c, d e f do item 6.4.1 deste edital relativo ao teste escrito de múltipla escolha de conhecimento.

6.4.11 - Caso seja anulada alguma questão do teste escrito de múltipla escolha de conhecimento, esta será contada como acerto para todos (as) os (as) pré-candidatos (as).

6.5 - DO CURSO PREPARATÓRIO

6.5.1 - O curso preparatório constará de aulas/palestras, sobre:

- Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/1990;
- noções de ética;
- políticas públicas;
- noções sobre a Administração Pública;
- elaboração de textos oficiais;
- Sistema de Informação para a Infância e Adolescência – SIPIA e E-Proc.

6.5.2 - O curso preparatório terá carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas, divididas em 05 (cinco) módulos.

6.5.3.1 O (a) pré-candidato (a) deverá ter o aproveitamento mensurado através de frequência de participação de no mínimo 100% (cem por cento) do curso preparatório.

6.5.3.2 - O (a) pré-candidato (a) deverá ter o aproveitamento mensurado no curso preparatório que será avaliado através de relatórios orientados sobre os temas abordados, que deverão ser apresentados pelo (a) pré-candidato (a) ao final de cada módulo.

6.5.3.3 - Cada relatório será avaliado em 02 (dois) pontos, considerando os aspectos relativos à pertinência e compreensão do tema e à capacidade de síntese, perfazendo o valor total de 10 (dez) pontos. O (a) pré-candidato (a) deverá ter aproveitamento mensurado através de avaliação mínimo de 60%

6.5.3.3 - O (a) pré-candidato (a) deverá lançar apenas seu número de inscrição e assinatura no local especificamente indicado para tal finalidade, sob pena de anulação dos relatórios e consequente eliminação do processo de escolha, caso proceda de forma contrária.

6.5.4 - O índice de frequência será apurado por assinatura em lista de presença, no início e no final de cada módulo, constando o horário de entrada e de saída do (a) pré-candidato (a), que serão observados para fins de apuração do índice de frequência previsto no item 6.5.3.1 deste edital.

7. DOS RECURSOS DA PRIMEIRA ETAPA

7.1 - Caberá recurso à Comissão Organizadora contra:

- reprovação do currículo do (a) pré-candidato (a);
- reprovação no teste escrito de múltipla escolha de conhecimento;
- reprovação no curso preparatório.

7.1.1 - Os recursos previstos nas letras “a”, “b”, e “c” do item 7.1 deverão ser protocolados no prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil após a data da publicação da respectiva decisão no Diário Oficial do Município – DOM, exclusivamente na sede CMDCA/ Araguaína/TO., de segunda-feira à sexta-feira, no horário de 08:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 18:00 horas, exceto em feriados e pontos facultativos.

7.1.2 - Os recursos previstos nas letras “a”, “b”, e “c” do item 7.1 deverão ser formalizados exclusivamente no modelo oficial constante no Anexo IV deste edital, sob pena de não conhecimento pela Comissão Organizadora e eliminação do (a) pré-candidato (a) do processo de escolha, caso proceda de forma contrária.

7.1.3 - O recurso deverá conter somente o número da inscrição do (a) pré-candidato (a) e ser protocolado dentro do prazo e horário previsto no item 7.1.1 deste edital, sob pena de não conhecimento pela Comissão Organizadora e eliminação do (a) pré-candidato (a) do processo de escolha, caso proceda de forma contrária.

7.1.4 - O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado, com a indicação precisa daquilo em que o (a) pré-candidato (a) se julgar prejudicado.

7.1.5 - Será indeferido de imediato pela Comissão Organizadora, sem análise do mérito, o recurso não fundamentado, protocolado fora do prazo e horário estabelecidos e/ou assinado pelo (a) pré-candidato (a) e/ou pelo seu procurador (a).

7.1.6 - O recurso não será recebido e protocolado, caso esteja ilegível.

7.1.7 - O CMDCA/Araguaína/TO fornecerá ao (a) pré-candidato (a) recibo específico referente ao protocolo do recurso interposto em face dos resultados referentes à primeira etapa do processo de escolha.

7.2 - Os recursos que tratam as letras “b”, e “c” serão recebidos pelo CMDCA/Araguaína Tocantins e encaminhados para pessoa jurídica responsável pela aplicação do teste escrito de múltipla escolha de conhecimento, da avaliação profissiográfica e do curso preparatório para proceder a sua análise, através de uma Junta Recursal instituída pela pessoa jurídica especialmente para esta finalidade.

7.3 - O resultado da análise deverá ser entregue ao CMDCA/Araguaína Tocantins no máximo até 02 (dois) dias úteis posteriores ao recebimento dos recursos.

7.4 - O recurso interposto através de procurador (a) será admitido, mediante apresentação de original ou cópia simples, no caso de procuração por instrumento público, e, do original, no caso de procuração por instrumento particular, acompanhada de cópia simples do documento de identidade oficial com fotografia do (a) procurador (a).

7.5 - Não serão aceitos recursos interpostos por carta, fac-símile, telex, telegrama, internet, ou, por qualquer outra forma contrária aos critérios previstos neste edital.

7.6 - O recurso não terá efeito suspensivo, salvo decisão escrita em sentido contrário, proferida pela Comissão Organizadora.

7.7 - Para fins de interposição dos recursos previstos no item 7.1 deste Edital, o (a) pré-candidato (a) poderá ter acesso a íntegra da decisão proferida pela Comissão Organizadora a partir do primeiro dia útil após a publicação do resultado no Diário Oficial do Município – DOM, mediante solicitação formalizada à Comissão Organizadora.

7.7.1 - O acesso à íntegra da decisão proferida pela Comissão Organizadora somente será permitida ao (a) pré-candidato (a) ou a procurador (a) legalmente habilitado (a) na forma prevista no item 7.4, exclusivamente na sede do CMDCA/Araguaína/TO.

7.8 - As decisões relativas aos recursos serão publicadas no Diário Oficial do Município – DOM.

7.9 - Da decisão proferida pela Comissão Organizadora não caberá à interposição de novo recurso.

8. DA COMPOSIÇÃO E DA REALIZAÇÃO DAS FASES DA 2ª ETAPA - PROCESSO ELEITORAL

8.1 - DO REGISTRO DA CANDIDATURA

8.1.1 - O registro da candidatura constitui ato formal, lavrado em documento subscrito pelo CMDCA/Araguaína/TO e será assegurado ao (a) pré-candidato (a) que obtiver respectivamente:

- aprovação do seu currículo pela Comissão Organizadora;
- o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total atribuída ao teste escrito de múltipla escolha de conhecimento;
- Aprovação no curso preparatório de 60% (sessenta por cento) e frequência e 100% (cem por cento) da pontuação atribuída.

8.1.2 - A candidatura é individual e sem vinculação a partido político, grupo religioso ou econômico.

8.1.3 - Após a expedição do registro, o (a) pré-candidato (a) estará apto a participar do Processo Eleitoral – Segunda Etapa do processo de escolha.

8.1.4 - A lista contendo os nomes e os números dos (as) pré-candidatos (as) que obtiveram a expedição do registro de candidatura deferida será publicada no Diário Oficial do Município e afixada na sede do CMDCA/ Araguaína/TO.

8.2 - DA CAMPANHA ELEITORAL

8.2.1 - Os (as) candidatos (as) poderão promover as campanhas de suas candidaturas junto aos (as) eleitores (as), através de debates, entrevistas, seminários, distribuição de panfletos e internet.

8.2.2 - É livre a distribuição de panfletos, desde que não perturbe a ordem pública e/ou a particulares, sob pena de eliminação do processo de escolha.

8.2.3 - O material de divulgação das candidaturas não poderá conter nenhuma informação ou conteúdo além dos dados e das propostas do (a) candidato (a), sob pena de eliminação do processo de escolha.

8.2.4 - Os meios de comunicação que se propuserem a realizar debates, terão que formalizar convite a todos (as) os (as) candidatos (as) inscritos (as) na regional onde se der a realização, devendo o debate ter a presença de, no mínimo, 03 (três) candidatos (as) e supervisão de membro da Comissão Organizadora, sob pena de indeferimento do debate pela referida comissão.

8.2.5 - Os debates promovidos pela mídia deverão ter o seu regulamento apresentado pelos organizadores a todos (as) os (as) candidatos (as) participantes e a Comissão Organizadora, com no mínimo 02 (dois) dias úteis de antecedência da data de sua realização, sob pena de indeferimento do debate pela Comissão Organizadora.

8.2.5.1 - Os debates deverão garantir oportunidades iguais para todos (as) os (as) candidatos (as), para exposição e resposta.

8.3 - DAS PROIBIÇÕES

8.3.1 - É proibido aos (as) candidatos (as) promoverem as suas campanhas antes da publicação oficial da lista das candidaturas deferidas no Diário Oficial do Município – DOM.

8.3.2 - É proibido aos (as) candidatos (as) doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor, conforme estabelecido no §3º do artigo 139 da Lei Federal nº 8.069/1990.

8.3.3 - É proibida a propaganda nos veículos de comunicação ou quaisquer outros tipos de anúncios em benefício de um (uma) ou mais candidatos (as), exceto na forma prevista no item 8.2.1 deste edital.

8.3.4 - É proibida a propaganda irreal, insidiosa ou que promova ataque pessoal contra os (as) concorrentes.

8.3.5 - Não serão permitidos, no prédio onde se der a votação e na distância de até 100 (cem) metros de suas imediações, propaganda de candidato (a) e aliciamento ou convencimento de votante, durante o horário de votação.

8.3.6 - É proibida a utilização de faixas, outdoors e outros meios não previstos neste edital.

8.3.7 - É proibida a formação de chapas de candidatos (as), uma vez que cada candidato (a) deverá concorrer individualmente.

8.3.8 - É proibido ao (a) candidato, conselheiro (a) tutelar em exercício de mandato, promover campanhas durante o desempenho de sua função.

8.3.9 - É proibida aos membros da Comissão Organizadora e aos membros do CMDCA promoverem campanha para qualquer candidato (a).

8.3.10 - É proibido ao (a) candidato (a) promover o transporte de eleitores (as) no dia da votação.

8.3.11 - É proibido o uso de estrutura pública e/ou recurso público para realização de campanha ou propaganda.

8.3.12 - As denúncias relativas ao descumprimento das regras do Processo de Escolha, referentes a quaisquer das fases da primeira etapa - Processo de Habilitação, deverão ser formalizadas perante a Comissão Organizadora, e as denúncias relativas ao descumprimento das regras da segunda etapa - Processo Eleitoral deverão ser formalizadas perante a Comissão Organizadora, apontando com clareza o motivo da denúncia, preferencialmente acompanhadas de prova material, podendo ser apresentadas por qualquer cidadão no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da ocorrência fato.

8.3.13 - As denúncias deverão ser formalizadas por escrito e ser protocoladas exclusivamente na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA/Araguaína/TO, situada à Rua Humberto de Campos, 508 Bairro São João, Araguaína/TO., de segunda-feira à sexta-feira, no horário de 08:00 horas às 12:00 horas e das 14:00 horas às 18:00 horas, exceto em feriados e pontos facultativos, ou, formalizadas por meio eletrônico, através do endereço eletrônico (e-mail) cmdcaaraguaína@gmail.com.

8.3.14 - Não serão protocoladas ou recebidas as denúncias caso estejam ilegíveis.

8.3.15 - As denúncias realizadas em desacordo com o disposto nos itens 8.3.12 a 8.3.14 não serão apreciadas pelas Comissões Organizadora e Eleitoral.

8.4 - DAS PENALIDADES

8.4.1 - Será penalizado (a) com o cancelamento da candidatura e eliminação do processo de escolha e/ou com a perda do mandato, o (a) candidato (a) que comprovadamente fizer uso de recursos e/ou estrutura pública para realização de campanha ou propaganda.

8.4.2 - A denúncia de propaganda irreal, insidiosa ou que promova ataque pessoal contra os (as) concorrentes, deverá ser analisada pela Comissão Organizadora, que se entender incluída nessas características, determinará a suspensão da referida propaganda e julgará a infração na forma prevista no item 8.4.3.

8.4.3 - O descumprimento do disposto nos itens 8.3.1 à 8.3.11 deste edital implicará na imediata eliminação do (a) candidato (a) do processo de escolha, desde que as infrações sejam devidamente comprovadas perante a Comissão Organizadora Eleitoral, que deverá fundamentar suas decisões.

8.4.4 - Caberá recurso da decisão que eliminar o (a) candidato (a) do processo de escolha com fundamento nos itens 8.4.1, 8.4.2 e 8.4.3 deste edital, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil após a data da publicação da decisão no Diário Oficial do Município - DOM.

8.4.5 - O recurso previsto no item 8.4.4 deverá ser formalizado exclusivamente no modelo oficial constante no Anexo IV deste edital, sob pena de não conhecimento pela Comissão Organizadora e eliminação do (a) pré-candidato (a) do processo de escolha, caso proceda de forma contrária.

8.4.6 - Da decisão proferida pela Comissão Organizadora não caberá à interposição de novo recurso.

8.5 - DA VOTAÇÃO

8.5.1 - Nos termos do §1º do artigo 139 da Lei Federal nº 8.069/1990, a votação ocorrerá em data unificada em todo o território nacional, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial.

8.5.1.1 - A votação será realizada conforme locais de votação posteriormente indicados, com averbação do - Tribunal Regional Eleitoral - TRE das 8:00 (oito) às 17:00 (dezesete) horas, em data e locais a serem divulgados pelo CMDCA/Araguaína/TO no Diário Oficial do Município - DOM.

8.5.1.2 - A lista de candidatos (as) por polos será divulgada pelo CMDCA/Araguaína/TO no Diário Oficial do Município - DOM, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos da data de realização dos locais.

8.5.1.3 - Cabe à Comissão Regional Eleitoral a indicação dos locais de votação, preferencialmente em unidades públicas municipais, e a sua definição dependerá da convalidação da Comissão Organizadora.

8.5.1.4 - Às 17:00 (dezesete) horas do dia da eleição serão distribuídas senhas aos (as) votantes presentes, para assegurar-lhes o direito de votação.

8.5.1.5 - Ocorrendo excepcional atraso para o início da votação, deverá ser feito o registro em ata.

8.5.2 - A escolha dos membros efetivos e suplentes de cada conselho tutelar ocorrerá por voto facultativo, pessoal, direto e secreto de cidadãos maiores de 16 (dezesesseis) anos, residentes na circunscrição regional a qual se vincula o Conselho Tutelar.

8.5.3 - A inscrição do (a) votante será realizada em dia, horário e local de votação, sendo vedados tanto à inscrição do (a) votante, quanto o voto por procuração.

8.5.3.1 - Cada sessão de votação deverá ter no mínimo 01 (um) digitador para proceder à inscrição do (a) votante, a ser designado pela Comissão Regional Organizadora.

8.5.4 - O (a) votante deverá portar, no ato da inscrição, título de eleitor e um dos seguintes documentos que comprove a identificação civil e do qual conste filiação, fotografia e assinatura: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação; Carteira de Trabalho; Carteira Profissional ou Passaporte.

8.5.4.1 - Somente os cidadãos residentes na circunscrição regional do Município de Araguaína a qual se vincula o Conselho Tutelar poderão se inscrever como votantes.

8.5.5 - Será fornecido ao (a) votante comprovante de votação.

8.6.3 - Serão afixadas, nos locais de votação, listas das candidaturas deferidas por circunscrição regional, no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data de votação.

8.6.4 - O processo de votação será sob a responsabilidade Tribunal Regional Eleitoral.

8.6.5 - Na hipótese eventual de inviabilidade da votação informatizada, poderá ser realizada a votação por meio de cédula, na qual constará impresso o nome ou apelido dos (as) candidatos (as) da circunscrição regional, com seu respectivo número de registro de candidatura.

8.6.5.1 - Será considerado inválido o voto cuja cédula:

- a) esteja assinalada com mais de 01 (um) candidato (a);
- b) contiver expressão, frase ou palavra;
- c) não corresponder ao modelo oficial;
- d) não estiver rubricada pelos membros da mesa de votação;
- e) estiver em branco.

8.7 - DAS MESAS DE VOTAÇÃO

8.7.1 - As mesas de votação serão compostas por 02 (dois) membros efetivos escolhidos pela Comissão Organizadora.

8.7.2 - A relação dos nomes que comporão as mesas de votação e suas respectivas sessões deverá ser informada oficialmente à Comissão Organizadora, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos de antecedência da data de votação.

8.7.3 - Não poderão participar da mesa de votação e como digitador, o (a) candidato (a) inscrito e seus parentes, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau ou o seu cônjuge, convivente ou companheiro (a).

8.7.4 - Compete à mesa de votação:

- a) solucionar, imediatamente, dificuldade ou dúvida que ocorra na votação;
- b) lavrar ata de votação, anotando eventual ocorrência;
- c) realizar a apuração dos votos, lavrando ata específica e preenchendo o mapa respectivo;
- d) remeter a documentação referente à fase de votação à Comissão Regional Organizadora.

8.8 - DA APURAÇÃO E DA PROCLAMAÇÃO DOS ELEITOS

8.8.1 - Concluída a votação e lavrada a ata de apuração, os membros da Mesa de Votação entregarão o mapa do processo de votação e os demais documentos à Comissão Organizadora.

8.8.2 - A Comissão Organizadora de posse do mapa do processo de votação e relatório de totalização dos votos, emitidos pelo TRE/TO, proclamará os (as) escolhidos (as) e afixará boletins do resultado nos locais onde ocorreu a votação, bem como comunicará oficialmente o resultado à Comissão Organizadora no primeiro dia útil posterior ao término da apuração.

8.8.3 - O CMDCA/Araguaína/TO proclamará o resultado do pleito publicando-o no Diário Oficial do Município - DOM com os nomes dos (as) eleitos (as) e o número dos votos recebidos.

8.8.4 - Serão considerados eleitos (as) conselheiros (as) tutelares titulares, os (as) 10 (dez) candidatos (as) que obtiverem o maior número de votos, e suplentes, aqueles (as) que se seguirem aos titulares na ordem de classificação.

8.8.5 - Havendo empate, será aclamado vencedor (a) o (a) candidato (a) que tiver obtido o maior número de pontos no teste escrito de múltipla escolha de múltipla escolha de conhecimento; persistindo o empate, será aclamado (a) vencedor (a) o (a) candidato (a) de maior idade.

9. DOS RECURSOS DA SEGUNDA ETAPA

9.1 - Caberá recurso à Comissão Organizadora contra:

- indeferimento de candidatura;
- decisão da Comissão Organizadora que julgar procedente pedido de impugnação de candidatura;
- resultado final do processo eleitoral.

9.1.1 - O recurso interposto em face do indeferimento de candidatura (item 9.1, letra "a") deverá ser protocolado perante o CMDCA/Araguaína/TO no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, posteriores à publicação no Diário Oficial do Município – DOM.

9.1.2 - O recurso interposto em face da procedência do pedido de impugnação de candidatura (item 9.1, letra "b") deverá ser protocolado perante o CMDCA/Araguaína/TO no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis posteriores à publicação no Diário Oficial do Município – DOM.

9.1.3 - O recurso interposto em face do resultado final do processo eleitoral deverá ser protocolado perante o CMDCA/Araguaína/TO no prazo de (02) dias da apuração desde que a impugnação tenha constado expressamente em ata.

9.1.4 - Os recursos previstos nas letras "a", "b" e "c" do item 9.1 deverão ser protocolados exclusivamente na sede do CMDCA/Araguaína/TO situada à Rua Humberto de Campos, 508 Bairro São João, Araguaína/TO., de segunda-feira à sexta-feira, no horário de 08:00 horas às 12:00 horas e das 14:00 horas às 18:00 horas, exceto em feriados e pontos facultativos, ou, formalizadas por meio eletrônico, através do endereço eletrônico (e-mail) cmdcaaraguaína@gmail.com.

9.1.5 - O recurso previsto na letra "a" do item 9.1 será julgado pela Comissão Organizadora no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado a partir do primeiro dia útil após o término do prazo para interposição do respectivo recurso,

9.1.5.1 – A decisão do recurso previsto na letra "a", "b" e "c" do item 9.1 deverá ser comunicada ao (a) candidato (a) serão julgados pela Comissão Organizadora no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contado a partir do primeiro dia útil após o término do prazo para interposição dos respectivos recursos.

9.1.6.1 - As decisões relativas aos recursos previstos nas letras "b" e "c" do item 9.1 serão publicadas no Diário Oficial do Município - DOM.

9.1.7 - Os recursos previstos nas letras "a", "b" e "c" do item 9.1 deverão ser formalizados exclusivamente no modelo oficial constante no Anexo IV deste edital, sob pena de não conhecimento pela Comissão Organizadora e eliminação do (a) pré-candidato (a) do processo de escolha, caso proceda de forma contrária.

9.1.7.1 - Os recursos previstos nas letras "a", "b" e "c" do item 9.1 deverão conter o nome, número da inscrição e assinatura do (a) candidato (a) e ser protocolado dentro dos prazos e horário previstos nos itens 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4 deste edital, exclusivamente na sede do CMDCA/Araguaína/TO, sob pena de não conhecimento pela Comissão Organizadora e eliminação do (a) candidato (a) do processo de escolha, caso proceda de forma contrária. 9.1.8 - O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado, com a indicação precisa daquilo em que o (a) candidato (a) se julgar prejudicado (a), sob pena de não conhecimento pela Comissão Organizadora e eliminação do (a) candidato (a) do processo de escolha, caso proceda de forma contrária. 9.1.9 - O recurso não será recebido e protocolado, caso esteja ilegível.

9.1.10 - O recurso interposto através de procurador (a) será admitido, mediante apresentação de original ou cópia simples, no caso de procuração por instrumento público, e, do original, no caso de procuração por instrumento particular, acompanhada de cópia simples do documento de identidade oficial com fotografia do (a) procurador (a).

9.1.11 - Não serão aceitos recursos interpostos por carta, fac-símile, telex, telegrama, internet, ou, por qualquer outra forma contrária aos critérios previstos neste edital.

9.1.12 - O recurso não terá efeito suspensivo, salvo decisão escrita em sentido contrário, proferida pela Comissão Organizadora.

9.1.13 - Para fins de interposição dos recursos previstos no item 9.1 deste edital, o (a) candidato (a) poderá ter acesso a íntegra da decisão proferida pela Comissão Organizadora e/ou pela Comissão Organizadora, a partir do primeiro dia útil após a publicação no Diário Oficial do Município - DOM, mediante solicitação formalizada às devidas Comissões.

9.1.14 - O acesso à íntegra da decisão proferida pela Comissão Organizadora somente será permitida ao (a) pré-candidato (a) ou a procurador (a) legalmente habilitado (a) na forma prevista no item 9.1.12, exclusivamente na sede do CMDCA/Araguaína/TO.

9.1.15 – Da decisão final proferida pela Comissão Organizadora e/ou pela Comissão Organizadora, não caberá à interposição de novo recurso.

10. DA POSSE DOS ELEITOS

10.1 - Após homologação pelo CMDCA/Araguaína/TO do resultado final do 7º Processo de Escolha dos Membros dos 10 (dez) Conselhos Tutelares Titulares e 10 (dez) suplentes a designação dos (as) candidatos (as) eleitos (as) titulares será realizada por ato do Prefeito Municipal, nos termos previstos na Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

10.2 - No momento da posse, o (a) candidato (a) eleito (a) conselheiro (a) tutelar titular assinará termo no qual conste declaração de que não exerce atividade incompatível com o exercício da função pública de conselheiro (a) tutelar e que tem ciência de seus direitos, deveres e proibições, observadas as vedações constitucionais.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - Os casos omissos do Processo de Escolha serão resolvidos pelo CMDCA/Araguaína/TO através da Comissão Organizadora, e serão publicados no Diário Oficial do Município - DOM.

11.2 - O Ministério Público do Estado do Tocantins é o órgão competente para fiscalizar o 7º Processo de Escolha dos Membros dos Conselhos Tutelares de Araguaína/TO, em conformidade com o disposto no artigo 139 da Lei Federal nº 8.069/1990.

11.3 - O 7º Processo de Escolha dos Membros dos Conselhos Tutelares de Araguaína deverá ser acompanhado pela Procuradoria Geral do Município e pelo Ministério Público Estadual.

Manoel de Assis Silva
Presidente do CMDCA

ANEXO I

CALENDÁRIO		
Sujeito a Alterações		
Item	Atividades	Prazos
2	Publicação e afixação no mural do CMDCA do Edital de abertura do Processo de escolha de conselheiros tutelares.	25/04/2019
3	Período de impugnação do edital: 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município – DOM.	De 25/04 a 02/05/2019
4	Julgamento dos Recursos pela Comissão Organizadora	25/04 a 02/05/2019
5	Divulgação de resultados de julgamento de recursos	03/05/2019
6	Período de inscrições e entrega de documentos dos candidatos para o processo seletivo do Conselho Tutelar na sede do CMDCA	De 06/05/2019 a 31/05/2019
7	Análise das inscrições	De 06/05/2019 a 31/05/2019
8	Publicação da 1ª relação dos candidatos inscritos habilitados e desabilitados para a prova em ordem alfabética.	10/06/2019
9	Período de impugnação à relação de candidatos ao processo seletivo do Conselho Tutelar.	De 12 e 13/06/2019
10	Julgamento dos Recursos pela Comissão Organizadora	14/06/2019
11	Publicação e afixação no mural do CMDCA da relação definitiva dos candidatos inscritos habilitados e desabilitados para a prova em ordem alfabética.	18/06/2019
12	Publicação e afixação no mural do CMDCA do Edital com data, local, horário para os candidatos aptos realizarem as provas escritas.	08/07/2019
13	Data de realização da Prova	14/07/2019
14	Publicação do Edital com o Resultado Provisório Prova Escrita.	19/07/2019
15	Interposição de Recursos da Prova Escrita à Comissão de Julgadora/CMDCA.	22/07 a 24/07/2019
16	Julgamento dos Recursos pela Comissão Organizadora	25 e 26/07/2019
17	Publicação do edital com a relação definitiva dos candidatos aptos a participarem da etapa de campanha eleitoral e votação.	29/07/2019
18	Formação para realização da Campanha Eleitoral	12/08/2019
19	Início do período de divulgação das candidaturas.	13/08/2019
20	Final do período de divulgação das candidaturas.	05/10/2019
21	Interposição de recursos de manifestações ilícitas durante a etapa da campanha Eleitoral.	Durante a etapa
22	Resposta às interposições de recursos de manifestações ilícitas durante a etapa de campanha Eleitoral.	Durante a etapa
23	Data do Processo Unificado para eleição dos Conselheiros Tutelares	06/10/2019
24	Publicação e afixação do resultado da votação	de 07 a 09/10/2019
25	Interposição de Recursos contra a Votação e Apuração.	De 06 a 09/10/2019
26	Publicação da Homologando do resultado definitivo do processo de Escolha do Conselho Tutelar e proclamação dos eleitos, com imediata comunicação ao Prefeito Municipal.	30/10/2019
27	Formação básica aos Conselheiros Tutelares eleitos e suplentes (44 horas).	Novembro/19
28	Publicação no Diário Oficial e Afixação no mural do CMDCA da Nomeação dos Conselheiros	20/12/2019
29	Diplomação e Posse dos Eleitos	10/01/2020

ANEXO II

À Comissão Organizadora instituída pela Resolução CMDCA n.º 123/2019

Requerimento de Inscrição

<nome completo sem abreviação>, portador (a) do RG nº <nº da carteira de identidade>, expedido em <data de expedição>, pelo <órgão expedidor>, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº <nº do cpf>, residente e domiciliado <endereço completo>, Telefone <nº do telefone>, e-mail <e-mail válido>, requero(a) inscrição do 7º Processo de Escolha dos Membros dos Conselhos Tutelares de Araguaína/TO para tanto, junto os documentos necessários à satisfação das exigências do Edital CMDCA/ Araguaína/TO n.º 007/2019, sujeitando-me integralmente às normas e legislações aplicáveis.

Araguaína.....de.....de 2019.

Nestes Termos

P. Deferimento

.....
(assinatura do requerido)

ANEXO III

Recurso contra decisão relativa AO 7º Processo de Escolha dos Membros dos Conselhos Tutelares de Araguaína/TO, publicado no edital nº 007/2019.

Fase: <descrever à qual fase do processo se interpõe o recurso>.

Eu, <nome completo sem abreviação>, portador (a) do RG nº <nº da carteira de identidade>, expedido em <data de expedição>, pelo <órgão expedidor>, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº <nº do cpf>, requerimento da inscrição nº. <número da inscrição>, para o 7º Processo de Escolha dos Membros dos Conselhos Tutelares de Araguaína/TO, apresento recurso junto ao Comissão Organizadora, contra :

A decisão objeto de contestação é <explicitar a decisão que está contestando>.

Os argumentos com os quais contendo a referida decisão são: <descrever as argumentações>.

Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos: <descrever os documentos que serão anexados>

Araguaína.....de.....de 2019.

.....
Assinatura do requerido

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, <nome completo sem abreviação>, portador (a) do RG nº <nº da carteira de identidade>, expedido em <data de expedição>, pelo <órgão expedidor>, inscrito(a) no CPF/MF sob o nº <nº do cpf>, DECLARO para os devidos fins de comprovação de residência, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83), que sou residente e domiciliado na <rua/avenida/ etc, nº>, <conjunto, apto, bloco, etc>, BAIRRO <bairro>, CEP <cep>, na cidade de <cidade>, Estado <Estado>, conforme cópia de comprovante anexo.

Declaro ainda, estar ciente de que declaração falsa pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, in verbis:

“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.”

Araguaína.....de.....de 2019

.....
Assinatura do Requerido

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO,
CULTURA, ESPORTE E LAZER

PORTARIA/SEMED Nº 092/2019

ARAGUAÍNA–TO, 23 DE ABRIL DE 2019.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, Portaria nº 003/2017, de 02/01/2017:

CONSIDERANDO o convênio nº 818251/2015 firmado entre o Ministério do Esporte e a Prefeitura de Araguaína, cujo objeto é a implantação de 06 (seis) núcleos do Programa Esporte e Lazer da Cidade - PELC;

CONSIDERANDO que o Convênio firmado prevê contratação temporária de pessoal como especificado no plano de trabalho, portanto item essencial para o desenvolvimento do referido projeto;

CONSIDERANDO a necessidade de realizar processo seletivo simplificado temporário, com o objetivo de atender as etapas e as atividades vinculadas aos Núcleos do Programa de Esporte e Lazer na cidade - PELC, desenvolvidos pela Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esportes e Lazer;

CONSIDERANDO a Portaria nº09/2019, 22 de janeiro de 2019, publicado no diário oficial de nº 1762 de 28 de fevereiro de 2019. De Criação e Nomeação da Comissão Organizadora de Processo Seletivo dos servidores abaixo relacionados, para compor a Comissão Organizadora e Julgadora do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária, em conformidade com o disposto no processo nº 37488/2017 da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer;

Wilamas Ferreira dos Santos	- CPF: 427.136.761-34
João Batista Goulart	- CPF: 317.702.311-53
Rita de Cássia Carvalho do Amaral	- CPF: 759.280.941-91
Aline Santana Celestino	- CPF: 971.554.381-20
*João Batista Ferreira Lisboa	- CPF: 663.400.201-00

RESOLVE:

Art. 1º substituir o servidor: João Batista Ferreira Lisboa - CPF: 663.400.201-00 por Maria Leny Dias da Silva - CPF: 549.574.351-20;

Art. 2º As atividades pertinentes à realização do trabalho que compete a essa comissão não será remunerado;

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, em Araguaína – Estado do Tocantins, aos 23 dias do mês de abril de ano de 2019.

JOSÉ DA GUIA PEREIRA DA SILVA

Secretário Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer

PORTARIA/SEMED Nº 096/2019

Araguaína/TO, 25 de abril de 2019.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, no uso das atribuições legais conferidas pela Portaria nº 052/2019 de 07 de março de 2019.

CONSIDERANDO o que reza o Art. 28 em seu parágrafo único da Lei nº 1.940 de 20 de setembro de 2000 que institui a Comissão de Gestão do Plano de Carreira do Magistério Municipal de Araguaína;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar sem custo adicional ao município os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gestão do Plano de

Salário, Carreira e Remunerações – PCCR que irão examinar e divulgar o resultado da Avaliação de Desempenho dos Servidores avaliadores para efeito de promoção no quadriênio 2017/2020.

Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer
- José Edson de Sousa Castro

Secretaria Municipal de Administração
- Rejane Mourão da Silva

Secretaria Municipal da Fazenda
- Francisco Fabiano de Souza

SINTET – Sindicato
- Iranete Castro Sobrinho
- Silvinia Pereira de Sousa Pires
- Rosy Franca Silva Oliveira

Presidência
- José da Guia Pereira da Silva

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando a portaria nº 131 de 23 de maio de 2017.

JOSÉ DA GUIA PEREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

CRECHE CRIANÇA ESPERANÇA ARAGUAÍNA-TOCANTINS

ERRATA

CONSIDERANDO, o erro na digitação na publicação do aviso de licitação, há necessidade de ratificar o item abaixo, segue correção:

Onde se lê:

..... Valor Total \$ 2.512,24 (Dois mil e quinhentos e doze reais e vinte e quatro centavos), sendo o CONTRATADO: M.M.P Comércio de Carnes – Ltda.

Leia-se:

..... Valor Total \$ 2.511,70 (Dois mil e quinhentos e onze reais e setenta centavos), sendo o CONTRATADO: M.M.P Comércio de Carnes – Ltda.

LUIZA ALVES DOS SANTOS COSTA
ASSOCIAÇÃO DE APOIO DA CRECHE CRIANÇA
ESPERANÇA DO LIONS CLUBE DE ARAGUAÍNA – CENTRO
PRESIDENTE

ESCOLA MUNICIPAL DOM CORNÉLIO ARAGUAÍNA - TOCANTINS

PORTARIA Nº 04/2019

Araguaína/TO, 26 de abril de 2019.

A Diretora Maria Vanuza Pereira da Luz Sousa da Escola Municipal Dom Cornélio, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Portaria nº 122/2017

CONSIDERANDO a adesão da Escola ao Programa Mais Alfabetização, o qual visa fortalecer e apoiar as unidades escolares no processo de alfabetização dos estudantes regularmente matriculados no 1º ano e no 2º ano do ensino fundamental de acordo com a Portaria do MEC nº 142 de 22/02/2018.

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a Comissão de Inscrição e Avaliação da Seleção Pública de Assistente de Alfabetização Voluntário do Programa Mais Alfabetização no âmbito da Escola Municipal Dom Cornélio, localizada no município de Araguaína/TO.

Art. 2º - Nomear como membro da Comissão mencionada no artigo anterior, servidores abaixo relacionados:

I	Vanda Aparecida Rodrigues	MATRÍCULA: 17807
---	---------------------------	------------------

II	Catia Cilene L. Santana de Almeida	MATRÍCULA: 15479240
III	Arlete Sandra Lopes Duarte	MATRÍCULA: 15465448

Art. 3º – Atribuirá Comissão, ora instituída, a responsabilidade, na organização e execução da seleção, sendo ainda de sua competência, garantir a realização do processo de inscrição, o recebimento de documentos, a avaliação, elaboração e divulgação dos resultados, além de comunicados que se fizerem necessários para realização do Processo Seletivo.

Parágrafo Único – Os trabalhos desenvolvidos pela Comissão, referidos no caput, não serão remunerados e ficarão sob a supervisão do Diretor (a) da Escola Municipal Dom Cornélio.

Art. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO (A) DIRETOR (A) DA ESCOLA MUNICIPAL DOM CORNELIO, em Araguaína/TO, aos 26 dias do mês de abril do ano de 2019.

DIRETOR (A) DE UNIDADE ESCOLAR
MARIA VANUZA PEREIRA DA LUZ SOUSA
Portaria nº 122/2017

ESCOLA MUNICIPAL DOM CORNÉLIO EDITAL Nº 02/2019

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO PARA ATUAREM NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

A DIRETOR(A) MARIA VANUZA PEREIRA DA LUZ SOUSA DA ESCOLA MUNICIPAL DOM CORNÉLIO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria nº 122, de 09 de Janeiro de 2017, torna público o edital para a seleção e constituição do banco de Assistente de Alfabetização voluntário para o Programa Mais Alfabetização, instituído pela Portaria nº 142, de 22 de fevereiro de 2018, para Pedagogos, Normalistas, Magistério nível médio, graduandos do curso de pedagogia das universidades públicas e/ou particulares, pessoas que foram monitores pedagógicos de reforço escolar ou mediadores da aprendizagem do Programa Novo Mais Educação.

1. DO PROGRAMA

1.1. O Programa Mais Alfabetização tem por objetivo fortalecer e apoiar as escolas no processo de alfabetização dos estudantes de todas as turmas do primeiro e segundo anos do ensino fundamental.

1.2 São diretrizes do Programa:

- I - Fortalecer o processo de alfabetização dos anos iniciais do ensino fundamental por meio do atendimento às turmas de 1º e 2º anos;
- II - Promover a integração com a política educacional da rede de ensino;
- III - integrar as atividades ao projeto político-pedagógico da rede e das Unidades Escolares;
- IV - Viabilizar atendimento diferenciado às Unidades Escolares vulneráveis;
- V - Estipular metas do Programa entre o MEC, os entes federados e as Unidades Escolares participantes;
- VI - Assegurar o monitoramento e a avaliação periódica da execução e dos resultados do Programa;
- VII - promover o acompanhamento sistemático, pelas redes de ensino e gestão escolar, da progressão da aprendizagem dos estudantes regularmente matriculados nos 1º e 2º anos iniciais do ensino fundamental;
- VIII - estimular a cooperação entre União, Estados, Distrito Federal e Municípios;
- IX - Fortalecer a gestão pedagógica e administrativa das redes estaduais, distrital e municipais de educação e de suas Unidades Escolares jurisdicionadas; e
- X - Avaliar o impacto do Programa na aprendizagem dos estudantes, com o objetivo de gerar evidências para seu aperfeiçoamento.

2. DA SELEÇÃO

2.1. A seleção destina-se ao preenchimento de vagas para Assistente de Alfabetização Voluntário no âmbito da Escola Municipal Dom Cornélio localizada na Rua Professora Alcione S/N, Distrito de Novo Horizonte Araguaína - Tocantins.

2.2. O (a) candidato (a) selecionado (a) para atuar como Assistente de Alfabetização, desenvolverá no âmbito da unidade de ensino, trabalho voluntário que não constituirá vínculo empregatício com a Escola na qual é voluntário e nem com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Araguaína - TO.

2.3. Serão considerados os seguintes critérios para a seleção de Assistentes de Alfabetização:

- Ser brasileiro;
- Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
- Estar em dia com as obrigações militares, para sexo masculino;
- Estar quite com a Justiça Eleitoral.
- Ser Pedagogo, ou Normalista, ou ter cursado o Magistério Médio, estar cursando pedagogia em universidade públicas e/ou particular, ou ter sido monitor pedagógico de reforço escolar ou mediador da aprendizagem do Programa Novo Mais Educação.

2.4. O Processo Seletivo Simplificado para Assistente de Alfabetização Voluntário será executado pela direção da Escola Municipal Dom Cornélio com a participação da Comissão de Inscrição e Avaliação.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIOS DO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

- 3.1 conhecer o planejamento das atividades do professor alfabetizador;
- 3.2 cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do programa;
- 3.3 ministrar conteúdos previamente preparados utilizando metodologia adequada à faixa etária;
- 3.4 acompanhar o desempenho escolar dos alunos;
- 3.5 elaborar e apresentar, mensalmente, relatório dos conteúdos e atividades realizadas;
- 3.6 cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. As inscrições serão efetuadas na secretaria da Escola Municipal Dom Cornélio das 8h às 11h e de 14h às 17h do período de 26 de abril a 03 de maio do corrente ano

4.3. Não será cobrada taxa de inscrição.

4.4. No ato da inscrição o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

- Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras, na forma do Anexo III;
- Fotocópias nítidas dos seguintes documentos, com a apresentação dos originais para fins de conferência:

I - Carteira de Identidade (frente e verso); do período de 26 de abril a 03 de maio do corrente ano

II - CPF;

III - Título de Eleitor, com comprovante de quitação eleitoral;

IV - Comprovante de residência;

V - Diploma (para candidatos graduados, com Normal Superior ou Magistério Médio; ou Histórico Escolar atualizado e comprovante de matrícula quando se tratar de estudante universitário);

VI - Documento comprobatório de experiência docente (não valendo fração de semestre).

VII - Documento comprobatório de experiência como monitor pedagógico de reforço escolar ou mediador da aprendizagem do Programa Novo Mais Educação.

VIII - Certidão de Antecedentes Cíveis e Criminais - <http://portal.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/>

4.5. As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Comissão de Inscrição e Avaliação no direito de excluí-lo, caso comprove inveracidades das informações.

4.6. Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

4.7. Será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado, conforme modelo constante do Anexo III.

4.9. Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida.

5. DA SELEÇÃO

5.1. O (a) diretor (a) da Escola Municipal Dom Cornélio instituirá Comissão de Inscrição e Avaliação da Seleção Pública de Assistente de Alfabetização Voluntário do Programa Mais Alfabetização, por meio de Portaria, responsável por coordenar todo o processo seletivo.

5.2. A seleção se dará por uma única etapa classificatória e eliminatória,

realizada por meio da análise de currículo, cuja pontuação máxima será 10 (dez) pontos de acordo com o Anexo I deste Edital.

5.3. O candidato será eliminado caso não atenda as exigências deste Edital.

5.4. O resultado será organizado pela Escola Municipal Dom Cornélio e publicado no diário oficial do município de Araguaína/TO (<http://diariooficial.araguaina.to.gov.br/>), por ordem de classificação.

5.5. Se ocorrer empate na nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) residir no bairro mais próximo da unidade escolar.

b) Caso permaneça o empate, tenha a maior idade.

5.6. Os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistente de Alfabetização Voluntário do Programa Mais Alfabetização da Escola Municipal Dom Cornélio, de acordo com o quadro de vagas do anexo IV.

5.7. A lotação acontecerá conforme ordem de classificação, a disponibilidade do candidato, bem como a necessidade da unidade escolar de acordo com a quantidade de vagas previstas no anexo IV.

5.8. A previsão de publicação do resultado final é dia 06 de maio de 2019, no diário oficial do município de Araguaína/TO, através do endereço eletrônico: <http://diariooficial.araguaina.to.gov.br/>

6. DA LOTAÇÃO

6.1. A lotação obedecerá a ordem de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos no item 2.2. Deste Edital.

6.2. Será reservado o percentual de 2% (dois por cento) das carências surgidas aos portadores de deficiência física, ficando a lotação vinculada à ordem decrescente de classificação dos deficientes físicos e à capacidade para exercício da função.

6.3. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.2. Deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestação das atividades de Assistente de Alfabetização, pelo prazo máximo de 10 (dez) meses (podendo ser um prazo inferior), período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.

6.4. Em caso de desistência será convocado para lotação, o candidato classificado segundo a ordem decrescente de pontos.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1. Ao candidato (a) classificado (a) para atuar como Assistente de Alfabetização será ofertado um auxílio financeiro no valor mensal de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por turma, sendo permitido para cada Assistente atuar no máximo em 8 turmas, perfazendo 40 horas semanais de acordo com a disponibilidade do mesmo e a quantidade de vagas ofertadas por cada Unidade de Ensino.

7.2. A Comissão de Inscrição e Avaliação está apta a esclarecer dúvidas sobre o referido edital.

Araguaína – TO, 26 de abril de 2019.

Maria Vanuza Pereira da Luz Sousa
Diretor (a) da Unidade Escolar
Portaria nº 122/2017

ANEXO I QUADRO DE PONTUAÇÃO

DENOMINAÇÃO	PONTUAÇÃO
Diploma de Graduação em Pedagogia ou Normal Superior.	3 pontos.
Ensino Médio na modalidade Magistério.	2 pontos.
Graduando em Pedagogia.	1 ponto.
Atuação docente com Graduação em Pedagogia ou Normal Superior ou Ensino Médio na Modalidade magistério com experiência comprovada.	1 ponto por cada ano de experiência (sem frações de semestre) (máximo de 2 pontos).
Atuação como monitor ou mediador da aprendizagem do Programa Novo Mais Educação com experiência comprovada.	1 ponto por cada ano de experiência (máximo 2 pontos).

ANEXO II CURRÍCULO DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO DO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

Eu, _____,
RG _____, CPF _____ declaro
entregue o(s) documento(s) comprobatório(s) abaixo assinalados:

DENOMINAÇÃO	PONTUAÇÃO	COMPROVANTE
Diploma de Graduação em Pedagogia ou Normal Superior.		
Ensino Médio na modalidade Magistério.		
Graduando em Pedagogia.		
Atuação docente com Graduação em Pedagogia ou Normal Superior ou Ensino Médio na Modalidade magistério com experiência comprovada.		
Atuação como monitor ou mediador da aprendizagem do Programa Novo Mais Educação com experiência comprovada.		

O preenchimento da pontuação é de responsabilidade da comissão da seleção.

Araguaína/TO, ____ de _____ de 2019

Assinatura do candidato:

**ANEXO III
FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

1. IDENTIFICAÇÃO:

NOME DO(A) CANDIDATO(A): _____

FILIAÇÃO: _____

RG: _____ SSP/ _____ CPF: _____

ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____

Nº _____ BAIRRO OU DISTRITO: _____

FONE: _____ CELULAR: _____

E-MAIL _____

2. POSSUI DISPONIBILIDADE PARA ATUAR COMO **ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO** NO ÂMBITO DO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO?

() SIM. CARGA HORÁRIA DISPONÍVEL () 40H / () 20H

3. DECLARO ESTAR CIENTE E DE ACORDO COM TODAS AS REGRAS DO EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE MONITORES PARA ATUAREM NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

ASSINATURA DO CANDIDATO _____



COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO

1. NOME DO CANDIDATO: _____

2. POSSUI DISPONIBILIDADE PARA ATUAR COMO **ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO** NO ÂMBITO DO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO?

() SIM. CARGA HORÁRIA DISPONÍVEL () 40H / () 20H

RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: _____

**ANEXO IV
QUADRO DE VAGAS**

ESCOLA MUNICIPAL DOM CORNELIO

TOTAL DE TURMAS A SEREM ATENDIDAS NA ESCOLA:

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO - VAGAS PARA LOTAÇÃO IMEDIATA	01
ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO - CADASTRO RESERVA	03

**ESCOLA MUNICIPAL MEU CASTELINHO
ARAGUAÍNA - TOCANTINS**

PORTARIA Nº 08/2019

Araguaína/TO, 25 de abril de 2019.

O(a) DIRETOR(a) da Escola Municipal Meu Castelinho, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Portaria nº 122/2017, e

CONSIDERANDO a adesão da Escola ao Programa Mais Alfabetização, o qual visa fortalecer e apoiar as unidades escolares no processo de alfabetização dos estudantes regularmente matriculados no 1º ano e no 2º ano do ensino fundamental de acordo com a Portaria do MEC nº 142 de 22/02/2018.

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a Comissão de Inscrição e Avaliação da Seleção Pública de Assistente de Alfabetização Voluntário do Programa Mais Alfabetização no âmbito da Escola Municipal Meu Castelinho, localizada no município de Araguaína/TO.

Art. 2º - Nomear como membro da Comissão mencionada no artigo anterior, servidores abaixo relacionadas:

I	MARINALVA ESPINDOLA BOTELHO	MATRÍCULA: 15201300
II	LUCÍLIA ARAÚJO MACEDO	MATRÍCULA: 15469599
III	SILVANIA MARIA MARTINS COSTA	MATRÍCULA: 8271600

Art. 3º – Atribuir à Comissão, ora instituída, a responsabilidade, na organização e execução da seleção, sendo ainda de sua competência, garantir a realização do processo de inscrição, o recebimento de documentos, a avaliação, elaboração e divulgação dos resultados, além de comunicados que se fizerem necessários para realização do Processo Seletivo.

Parágrafo Único – Os trabalhos desenvolvidos pela Comissão, referidos no caput, não serão remunerados e ficarão sob a supervisão do (a) Diretor(a) da Escola Municipal Meu Castelinho.

Art. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

GABINETE DO (A) DIRETOR(A) DA ESCOLA MUNICIPAL MEU CASTELINHO, em Araguaína/TO, aos 25 dias do mês de abril do ano de 2019.

PRISCILA SETUBAL THOMANN
DIRETOR(A) DE UNIDADE ESCOLAR
Portaria nº 122/2017.

EDITAL Nº 01/2019

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ASSISTENTES
DE ALFABETIZAÇÃO PARA ATUAREM NO PROGRAMA MAIS
ALFABETIZAÇÃO**

O(A) DIRETOR(A) DA ESCOLA MUNICIPAL MEU CASTELINHO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria nº 08 do 25 de Abril de 2019, torna público o edital para a seleção e constituição do banco de Assistente de Alfabetização voluntário para o Programa Mais Alfabetização, instituído pela Portaria nº 142, de 22 de fevereiro de 2018, para Pedagogos, Normalistas, Magistério nível médio, graduandos do curso de pedagogia das universidades públicas e/ou particulares, pessoas que foram monitores pedagógicos de reforço escolar ou mediadores da aprendizagem do Programa Novo Mais Educação.

1. DO PROGRAMA

1.1. O Programa Mais Alfabetização tem por objetivo fortalecer e apoiar as escolas no processo de alfabetização dos estudantes de todas as turmas do primeiro e segundo anos do ensino fundamental.

1.2 São diretrizes do Programa:

I - fortalecer o processo de alfabetização dos anos iniciais do ensino fundamental por meio do atendimento às turmas de 1º e 2º anos;

II - promover a integração com a política educacional da rede de ensino;

III - integrar as atividades ao projeto político-pedagógico da rede e das Unidades Escolares;

IV - viabilizar atendimento diferenciado às Unidades Escolares vulneráveis;

V - estipular metas do Programa entre o MEC, os entes federados e as Unidades Escolares participantes;

VI - assegurar o monitoramento e a avaliação periódica da execução e dos resultados do Programa;
 VII - promover o acompanhamento sistemático, pelas redes de ensino e gestão escolar, da progressão da aprendizagem dos estudantes regularmente matriculados nos 1º e 2º anos iniciais do ensino fundamental;
 VIII - estimular a cooperação entre União, Estados, Distrito Federal e Municípios;
 IX - fortalecer a gestão pedagógica e administrativa das redes estaduais, distrital e municipais de educação e de suas Unidades Escolares jurisdicionadas; e
 X - avaliar o impacto do Programa na aprendizagem dos estudantes, com o objetivo de gerar evidências para seu aperfeiçoamento.

2. DA SELEÇÃO

2.1. A seleção destina-se ao preenchimento de vagas para Assistente de Alfabetização Voluntário no âmbito da Escola Municipal Meu Castelinho localizada no endereço Rua 24 de Outubro S/N Setor Oeste, Araguaína - Tocantins.

2.2. O(a) candidato(a) selecionado(a) para atuar como Assistente de Alfabetização, desenvolverá no âmbito da unidade de ensino, trabalho voluntário que não constituirá vínculo empregatício com a Escola na qual é voluntário e nem com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Araguaína - TO.

2.3. Serão considerados os seguintes critérios para a seleção de Assistentes de Alfabetização:

- Ser brasileiro;
- Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;
- Estar em dia com as obrigações militares, para sexo masculino;
- Estar quite com a Justiça Eleitoral.
- Ser Pedagogo, ou Normalista, ou ter cursado o Magistério Médio, estar cursando pedagogia em universidade públicas e/ou particular, ou ter sido monitor pedagógico de reforço escolar ou mediador da aprendizagem do Programa Novo Mais Educação.

2.4. O Processo Seletivo Simplificado para Assistente de Alfabetização Voluntário será executado pela direção da Escola Municipal Meu Castelinho com a participação da Comissão de Inscrição e Avaliação.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIOS DO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

- 3.1 Conhecer o planejamento das atividades do professor alfabetizador;
- 3.2 Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do programa;
- 3.3 Ministrar conteúdos previamente preparados utilizando metodologia adequada à faixa etária;
- 3.4 Acompanhar o desempenho escolar dos alunos;
- 3.5 Elaborar e apresentar, mensalmente, relatório dos conteúdos e atividades realizadas;
- 3.6 Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. As inscrições serão efetuadas na secretaria da Escola Municipal Meu Castelinho das 8h às 11h e de 14h às 17h do período de 26 a 30 de abril do corrente ano.

4.3. Não será cobrada taxa de inscrição.

4.4. No ato da inscrição o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

- Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras, na forma do Anexo III;
- Fotocópias nítidas dos seguintes documentos, com a apresentação dos originais para fins de conferência:

I - Carteira de Identidade (frente e verso);

II - CPF;

III - Título de Eleitor, com comprovante de quitação eleitoral;

IV - Comprovante de residência;

V - Diploma (para candidatos graduados, com Normal Superior ou Magistério Médio; ou Histórico Escolar atualizado e comprovante de matrícula quando se tratar de estudante universitário);

VI - Documento comprobatório de experiência docente (não valendo fração de semestre).

VII - Documento comprobatório de experiência como monitor pedagógico de reforço escolar ou mediador da aprendizagem do Programa Novo Mais Educação.

VIII - Certidão de Antecedentes Cíveis e Criminais - <http://portal.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/>

br/Servicos/Certidao/

4.5. As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Comissão de Inscrição e Avaliação no direito de excluí-lo, caso comprove inveracidades das informações.

4.6. Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

4.7. Será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado, conforme modelo constante do Anexo III.

4.9. Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida.

5. DA SELEÇÃO

5.1. O(a) diretor(a) da Escola Municipal Meu Castelinho instituirá Comissão de Inscrição e Avaliação da Seleção Pública de Assistente de Alfabetização Voluntário do Programa Mais Alfabetização, por meio de Portaria, responsável por coordenar todo o processo seletivo.

5.2. A seleção se dará por uma única etapa classificatória e eliminatória, realizada por meio da análise de currículo, cuja pontuação máxima será 10 (dez) pontos de acordo com o Anexo I deste Edital.

5.3. O candidato será eliminado caso não atenda as exigências deste Edital.

5.4. O resultado será organizado pela Escola Municipal Meu Castelinho e publicado no diário oficial do município de Araguaína/TO (<http://diariooficial.araguaina.to.gov.br/>), por ordem de classificação.

5.5. Se ocorrer empate na nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) Residir no bairro mais próximo da unidade escolar.

b) Caso permaneça o empate, tenha a maior idade.

5.6. Os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistente de Alfabetização Voluntário do Programa Mais Alfabetização da Escola Municipal Meu Castelinho, de acordo com o quadro de vagas do anexo IV.

5.7. A lotação acontecerá conforme ordem de classificação, a disponibilidade do candidato, bem como a necessidade da unidade escolar de acordo com a quantidade de vagas previstas no anexo IV.

5.8. A previsão de publicação do resultado final é dia 03 de Maio de 2019, no diário oficial do município de Araguaína/TO, através do endereço eletrônico: <http://diariooficial.araguaina.to.gov.br/>

6. DA LOTAÇÃO

6.1. A lotação obedecerá a ordem de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos no item 2.2. deste Edital.

6.2. Será reservado o percentual de 2% (dois por cento) das carências surgidas aos portadores de deficiência física, ficando a lotação vinculada à ordem decrescente de classificação dos deficientes físicos e à capacidade para exercício da função.

6.3. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.2. deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestação das atividades de Assistente de Alfabetização, pelo prazo máximo de 10 (dez) meses (podendo ser um prazo inferior), período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.

6.4. Em caso de desistência será convocado para lotação, o candidato classificado segundo a ordem decrescente de pontos.

7. DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1. Ao candidato(a) classificado(a) para atuar como Assistente de Alfabetização será ofertado um auxílio financeiro no valor mensal de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por turma, sendo permitido para cada Assistente atuar no máximo em 8 turmas, perfazendo 40 horas semanais de acordo com a disponibilidade do mesmo e a quantidade de vagas ofertadas por cada Unidade de Ensino.

7.2. A Comissão de Inscrição e Avaliação está apta a esclarecer dúvidas sobre o referido edital.

Araguaína - TO, 25 de abril de 2019.

Priscila Setubal Thomann
 Diretor(a) da Unidade Escolar
 Portaria nº 122/2017

ANEXO I QUADRO DE PONTUAÇÃO

DENOMINAÇÃO	PONTUAÇÃO
-------------	-----------

Diploma de Graduação em Pedagogia ou Normal Superior.	3 pontos.
Ensino Médio na modalidade Magistério.	2 pontos.
Graduando em Pedagogia.	1 ponto.
Atuação docente com Graduação em Pedagogia ou Normal Superior ou Ensino Médio na Modalidade magistério com experiência comprovada.	1 ponto por cada ano de experiência (sem frações de semestre) (máximo de 2 pontos).
Atuação como monitor ou mediador da aprendizagem do Programa Novo Mais Educação com experiência comprovada.	1 ponto por cada ano de experiência (máximo 2 pontos).

ANEXO II
CURRÍCULO DO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO DO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

Eu, _____, RG _____, CPF _____ declaro entregue o(s) documento(s) comprobatórios(s) abaixo assinalados:

DENOMINAÇÃO	PONTUAÇÃO	COMPROVANTE
Diploma de Graduação em Pedagogia ou Normal Superior.		
Ensino Médio na modalidade Magistério.		
Graduando em Pedagogia.		
Atuação docente com Graduação em Pedagogia ou Normal Superior ou Ensino Médio na Modalidade magistério com experiência comprovada.		
Atuação como monitor ou mediador da aprendizagem do Programa Novo Mais Educação com experiência comprovada.		

O preenchimento da pontuação é de responsabilidade da comissão da seleção.

Araguaína/TO, ____ de _____ de 2019

Assinatura do candidato:

ANEXO III
FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

1. IDENTIFICAÇÃO:

NOME DO(A) CANDIDATO(A): _____

FILIAÇÃO: _____

RG: _____ SSP/ _____ CPF: _____

ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____

Nº _____ BAIRRO OU DISTRITO: _____

FONE: _____ CELULAR: _____

E-MAIL _____

2. POSSUI DISPONIBILIDADE PARA ATUAR COMO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO NO AMBITO DO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO?

() SIM. CARGA HORÁRIA DISPONÍVEL () 40H / () 20H

3. DECLARO ESTAR CIENTE E DE ACORDO COM TODAS AS REGRAS DO EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE MONITORES PARA ATUAREM NO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO

ASSINATURA DO CANDIDATO _____



COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO

1. NOME DO CANDIDATO: _____

2. POSSUI DISPONIBILIDADE PARA ATUAR COMO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO NO AMBITO DO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO?

() SIM. CARGA HORÁRIA DISPONÍVEL () 40H / () 20H

RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO: _____

ANEXO IV
QUADRO DE VAGAS

ESCOLA MUNICIPAL MEU CASTELINHO

TOTAL DE TURMAS A SEREM ATENDIDAS NA ESCOLA: 04

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO – VAGAS PARA LOTAÇÃO IMEDIATA	01
ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO - CADASTRO RESERVA	03

SECRETARIA DA FAZENDA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

A Secretaria Municipal da Fazenda, através do Departamento de CRÉDITO EDUCATIVO notifica o (s) abaixo relacionado (s) da existência de débito relativo a financiamento estudantil, ou ao seu uso. Concede-se o prazo de 30 (TRINTA) dias, a contar da data da publicação deste EDITAL, para a apresentação dos comprovantes de pagamentos, caso tenha sido efetuados, ou então para a liquidação do débito apurado. Sob pena de inscrição dos responsáveis em DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL, PROTESTO e EXECUÇÃO JUDICIAL.

DEVEDOR	NOME	CPF
DEVEDOR	JOSILENE CARVALHO DE MIRANDA QUEIROZ	862.717.251-0
FIADOR 1	JOÃO MANOEL COELHO DE MIRANDA	188.956.971-20
FIADOR 2	MARIA DAS GRAÇAS CARVALHO MIRANDA	457.641.311-20
VALOR DO DÉBITO	R\$ 13.019,14 (TREZE MIL E DEZENOVE REAIS E QUATORZE CENTAVOS) *****	

Araguaína-TO, 26 de Abril de 2019.

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

A Secretaria Municipal da Fazenda, através do Departamento de CRÉDITO EDUCATIVO notifica o (s) abaixo relacionado (s) da existência de débito relativo a financiamento estudantil, ou ao seu uso.

Concede-se o prazo de 30 (TRINTA) dias, a contar da data da publicação deste EDITAL, para a apresentação dos comprovantes de pagamentos, caso tenha sido efetuados, ou então para a liquidação do débito apurado. Sob pena de inscrição dos responsáveis em DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL, PROTESTO e EXECUÇÃO JUDICIAL.

DEVEDOR	NOME	CPF
DEVEDOR	GLEYSY MARQUES SILVA	031.130.821-02
FIADOR 1	MANOEL MESSIAS DOS SANTOS OLIVEIRA	946.366.051-87
FIADOR 2	JOSÉ FRANCISCO DA SILVA	485.181.071-72
VALOR DO DÉBITO	R\$ 9.572,58 (NOVE MIL, QUINHENTOS E SETENTA E DOIS REAIS E CINQUENTA E OITO CENTAVOS) *****	

Araguaína-TO, 26 de Abril de 2019.

AUTO DE INFRAÇÃO Nº 222/2019 OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS	
RAZÃO SOCIAL	ERY S DOS PASSOS
NOME FANTASIA	ELETROFRIO
ENDEREÇO	RUA VEREADOR FALCAO COELHO, Nº 1.203 - BAIRRO: SÃO JOÃO
CEP	77807-290
	MUNICÍPIO ARAGUAÍNA - TO
ATIV. ECONOMICA	14.01 - LUBRIFICAÇÃO, LIMPEZA, LUSTRAÇÃO, REVISÃO, CARGA E RECARGA, CONSERV. RESTAURAÇÃO, BLINDAGEM, MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS, VEÍCULOS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS, MOTORES, ELEVADORES OU DE QUALQUER OBJETO
CPF/CNPJ	01.433.742/0001-73 INSCR. MUNICIPAL 4.483

RELATO FISCAL	
Através da Auditoria Fiscal realizada pela Secretaria Municipal da Fazenda, em cumprimento à Ordem de Serviço - OS de nº 186/2019, constatou-se que o sujeito passivo da obrigação tributária acima informado, deixou de cumprir com as OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS, por ter paralisado suas atividades e não comunicar no prazo estipulado na Legislação municipal, conforme Art. 253, § 9º e § 14º, da Lei Complementar Municipal 17/2013 e Art. 249, § 9º, § 13º, da Lei Complementar nº 58/2017.	
Faz parte integrante deste Auto de Infração o TERMO DE ENCERRAMENTO DE AÇÃO FISCAL - TEAF.	
Disposição Legal Infringida e Penalidade Aplicável	
<p>❖ Infrações: Art. 253, § 9º e § 14º, da LC nº 17/2013 e Art. 249, § 9º, § 13º, da LC nº 58/2017: Art. 249, § 9º. Para efeito da paralisação ou baixa da atividade no Cadastro de Atividades Econômicas - CAE da Secretaria Municipal da Fazenda fica o contribuinte obrigado a comunicar à repartição, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ocorrência de: transferência, venda do estabelecimento, mudanças, paralisação ou o encerramento da atividade. § 13. As paralisações temporárias das atividades do contribuinte devem ser comunicadas no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da sua ocorrência, e anotada em sua Ficha de Informações Cadastrais - FIC.</p> <p>❖ Penalidades: O contribuinte foi penalizado conforme disposto no e Art. 362, Inciso II, da LC nº 58/2017: Art. 362. II - o valor equivalente a R\$ 824,00 (Oitocentos e Vinte e Quatro Reais) aos que deixarem de proceder, no prazo regulamentar, a alteração de dados cadastrais, comunicação de venda, transferência, paralisação ou encerramento de atividades;</p>	

DESCRIÇÃO DA MULTA	Espécie	Crédito Tributário
Multas aplicadas pelo descumprimento das Obrigações Acessórias, conforme disposto no Art. 362, Inciso II, da Lei Complementar nº 58/2017.	Multa - 362, II.	824,00
Total		824,00

INTIMAÇÃO

NO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS a contar da data de ciência, fica o contribuinte intimado a:

- ❖ Pagar o Crédito Tributário;
- ❖ Parcelar o Crédito Tributário;
- ❖ Impugnar o Lançamento.

O não cumprimento da exigência legal acarretará na lavratura do Termo de Revella, sendo considerados verdadeiros os fatos lançados no Auto de Infração, promovendo ainda a imediata inscrição na Dívida Ativa, conforme Inciso I, Parágrafo Único do Artigo 200 da Lei Complementar nº 058 de 30/12/2017.

AUTORIDADE FISCAL	
NOME: JOSÉ FRANCISCODA SILVA	ASSINATURA:
MATRÍCULA: 3543.2	
LOCAL: ARAGUAÍNA - TOCANTINS	DATA: 10/04/2019
	HORA: 14:57

CIÊNCIA DO SUJEITO PASSIVO, RESPONSÁVEL OU REPRESENTANTE LEGAL	
NOME:	DATA:
ASSINATURA E CARIMBO:	CPF:

TERMO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS	
NOME OU RAZÃO SOCIAL	ERY S DOS PASSOS
NOME DE FANTASIA	ELETROFRIO
ENDEREÇO	RUA VEREADOR FALCAO COELHO, Nº 1.203 - BAIRRO: SÃO JOÃO
CEP	77807-290
MUNICÍPIO	ARAGUAÍNA - TO
CPF/CNPJ	01.433.742/0001-73
INSCRIÇÃO MUNICIPAL	4.483

DESCRIÇÃO
Tendo em vista:
❖ A Ordem de Serviços - OS de Nº 186/2019 datada em 18/03/2019;
❖ O Termo de Início de Ação Fiscal - TIAF de nº 105/2019, emitido em 19/03/2019 e publicado no DIÁRIO OFICIAL Nº 1775 - Quinta - Feira, dia 21/03/2019.
Estamos recebendo o(s) documento(s) relacionado(s) abaixo apresentado(s) pela empresa acima identificada.
01 - CERTIDÃO DE ÓBITO de ERY SÍLVIO DOS PASSOS, emitida em 07/08/2013;
02 - CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA.
Agradecemos desde já a atenção com o trabalho que está sendo realizado e nos colocamos a disposição para quaisquer esclarecimentos.

LOCAL	DATAS
Araguaína - TO	25/03/2019

AUTORIDADE COMPETENTE	MATRÍCULA
JOSÉ FRANCISCODA SILVA	3543.2

Declaro ter entreguem os documento(s) acima relacionado(s) à Autoridade Fiscal competente.

NOME:	DATA
CPF:	25/03/2019

(assinatura e carimbo)

TERMO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS	
NOME OU RAZÃO SOCIAL	ERY S DOS PASSOS
NOME DE FANTASIA	ELETROFRIO
ENDEREÇO	RUA VEREADOR FALCAO COELHO, Nº 1.203 - BAIRRO: SÃO JOÃO
CEP	77807-290
MUNICÍPIO	ARAGUAÍNA - TO
CPF/CNPJ	01.433.742/0001-73
INSCRIÇÃO MUNICIPAL	4.483

DESCRIÇÃO
Tendo em vista:
❖ A Ordem de Serviços - OS de Nº 186/2019 datada em 18/03/2019;
❖ O Termo de Início de Ação Fiscal - TIAF de nº 105/2019, emitido em 19/03/2019 e publicado no DIÁRIO OFICIAL Nº 1775 - Quinta - Feira, dia 21/03/2019.
Estamos recebendo o(s) documento(s) relacionado(s) abaixo apresentado(s) pela empresa acima identificada.
01 - CERTIDÃO DE ÓBITO de ERY SÍLVIO DOS PASSOS, emitida em 07/08/2013;
02 - CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA.
Agradecemos desde já a atenção com o trabalho que está sendo realizado e nos colocamos a disposição para quaisquer esclarecimentos.

LOCAL	DATAS
Araguaína - TO	25/03/2019

AUTORIDADE COMPETENTE	MATRÍCULA
JOSÉ FRANCISCODA SILVA	3543.2

Declaro ter entreguem os documento(s) acima relacionado(s) à Autoridade Fiscal competente.

NOME:	DATA
CPF:	25/03/2019

(assinatura e carimbo)

SECRETARIA DA SAÚDE

EXTRATO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO

Contrato nº 014/2019
Processo nº 2018023779

Contratante: Secretaria Municipal da Saúde
Contratado: PROFARM COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALAR LTDA

Objeto: Aquisição materiais e insumos, medicamento, equipamentos e material de proteção para atender as necessidades da secretária Municipal de Saúde.

Modalidade: Pregão Presencial

Valor total estimado: R\$ 216.392,50 (duzentos e dezesseis mil, trezentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos).

Data da Assinatura: 29/04/2019

Vigência: de 29/04/2019 a 28/10/2019

Dotação:

SUPAE

AÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FUNC. PROG.	ELEMENTO DE DESPESA	FICHA	FONTES
Manutenção dos Serviços do SAMU	10.302.2062.2.385	339030	20191327	0401
Fortalecimento dos Serviços de Atenção Domiciliar	10.302.2062.2.375	339030	20191306	0401

SUPAB

AÇÃO ORÇAMENTÁRIA	FUNC. PROG.	ELEMENTO DE DESPESA	FICHA	FONTES
Gestão do Programa Atenção Básica - Pab Fixo	10.301.2060.2380	339030	20190135	0401

Signatário: Secretário Municipal da Saúde

Araguaína - TO, 29 de abril de 2019.

Publique-se

JEAN LUIS COUTINHO SANTOS
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 005/2017

PORTARIA/GAB/SMS Nº 033/2019 DE 29 DE ABRIL DE 2019.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Art.1º - Designar a servidora, a Sra. Caroline Borges Tomazi, matrícula 33833, e Alberto Gomes Da Silva, matrícula nº 37096, em atendimento às ações da manutenção dos serviços do SAMU, a Sra. Lydyane Dayane Martins Leal de Sá, matrícula nº 20074, e Dafne Fernandes Oliveira, matrícula nº 35452, em atendimento às ações do Fortalecimento dos serviços de Atenção Domiciliar, o Sr. Murilo Alves Bastos, matrícula nº 31614, e Jonas Maciel Ribeiro, matrícula nº 37260, em atendimento às ações da Gestão Do Programa Atenção Básica - Pab Fixo, para sem prejuízo de suas atribuições normais exercerem, respectivamente, o encargo de Fiscal do Contrato abaixo especificado, para fiscalização e acompanhamento do citado contrato, a fim de atender as necessidades desta Pasta, de acordo com os Processos; 2018023779.

Nº CONTRATO	EMPRESA CONTRATADA
014/2019	PROFARM COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAL HOSPITALAR LTDA

Objeto: Aquisição materiais e insumos, medicamento, equipamentos e material de proteção para atender as necessidades da secretária Municipal de Saúde.

Art. 2º - São atribuições do fiscal:

I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas nos Contratos;

II - anotar em registro próprio, na forma de relatório, as irregularidades eventualmente encontradas, as providências que determinaram os incidentes verificados e o resultado das medidas, bem como informar por escrito à Área de Contratos e Convênios sobre tais eventos;

III - determinar providências para retificação de irregularidades encontradas e incidentes, imediatamente comunicando através de relatório à Área de Contratos e Convênios para apreciação;

IV - relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;

V - opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogações de vigência ou aditamentos do objeto, com antecedência de 90 (noventa) dias do final da vigência, logo após encaminhar para a Área de Contratos e Convênios para as providências necessárias;

VI – justificar ocorrências e promover o atendimento de diligências quando solicitado pelos Órgãos de Controle Interno e Externo;

VII – atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimento dos materiais;

VIII – observar a execução do contrato dentro dos limites dos créditos orçamentários para ele determinados;

IX – manifestar-se por escrito, mensalmente, na forma de relatório, acerca do referido ajuste contratual;

X – exigir que o contratado repare, corrija, remova ou substitua às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que apresentar vícios, defeitos ou incorreções, nos termos do especificado no Edital de Licitação e seus anexos e nas cláusulas contratuais, conforme determina o Art. 69, da Lei Federal nº 8.666/1993.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

JEAN LUIS COUTINHO SANTOS
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº 005/2017

PUBLICAÇÃO PARTICULAR

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

A empresa AMORIM & BRAGALTA inscrita no CNPJ nº 31.832.613/0001-19, de nome fantasia COR- Clínica de Reabilitação Oral torna público que requereu a Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente – SEDEMA a Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI) e a Licença de Operação (LO) para a atividade de Clínica Odontológica, no seguinte endereço Rua Vereador Falcão Coelho, nº. 21, Centro de Araguaína – TO. O empreendimento se enquadra na Resolução CONAMA nº. 237/97 e Resoluções COEMA-TO nº. 007/2005 e nº. 073/2017 que dispõe sobre o Licenciamento Ambiental.