

39819	KARLLA JORDANA CANTANHEDE SANTANA MACHADO	CONSELHEIRO TUTELAR	10/01/2020 A 09/01/2021	01/09/2021 A 30/09/2021	ELETIVO
913	JOSE PEREIRA DE SOUSA	AUXILIAR SERVICOS GERAIS	08/05/2020 A 07/05/2021	15/08/2021 A 13/09/2021	EFETIVO
134	EDVALDO ASSUNCAO SILVA	MOTORISTA - I	02/01/2020 A 01/01/2021	01/09/2021 A 30/09/2021	EFETIVO
1037	GLAUCILEIDE DIAS NASCIMENTO	TELEFONISTA	28/06/2019 A 27/06/2020	14/09/2021 A 13/10/2021	EFETIVO
SEC. MUN. DE CAPTACAO E GESTAO DE RECURSOS					
MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO	VÍNCULO
20437	JUSSARA NUNES DOS CASAIS	ASSESSOR (A) TECNICO (A) I	02/08/2020 A 01/08/2021	08/09/2021 A 07/10/2021	EFETIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER					
MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO	VÍNCULO
25547	JOAZ DE MORAIS ROCHA	VIGILANTE	01/04/2020 A 31/03/2021	01/09/2021 A 30/09/2021	EFETIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO					
MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO	VÍNCULO
25245	RAIMUNDO NONATO DE AZEVEDO JUNIOR	COORDENADOR (A)	01/03/2020 A 28/02/2021	01/09/2021 A 30/09/2021	EFETIVO
945	LILIAN PINTO DA SILVA	AUXILIAR SERVICOS GERAIS	31/05/2016 A 30/05/2017	01/09/2021 A 30/09/2021	EFETIVO
25574	SAMUEL MORAES ROCHA	VIGILANTE	01/04/2020 A 31/03/2021	01/09/2021 A 30/09/2021	EFETIVO
405	MARIA DA CRUZ ALVES SOUSA	MERENDEIRA	01/07/2015 A 30/06/2016	08/09/2021 A 07/10/2021	EFETIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA					
MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO	VÍNCULO
18963	KLEBER HENRIQUE ALVES COELHO	DIRETOR(A)	29/12/2019 A 19/12/2020	01/09/2021 A 30/09/2021	EFETIVO
1052	JOSE DO NASCIMENTO ALVES DA ROCHA	VIGILANTE	28/06/2012 A 27/06/2013	01/09/2021 A 30/09/2021	EFETIVO
1008	ALCIONE DE JESUS B AGUIAR	TELEFONISTA	28/06/2020 A 27/06/2021	01/09/2021 A 30/09/2021	EFETIVO
20660	CARLOS ANDRE BARBOSA MAIA	FISCAL DE EDIFICACAO E POSTURAS	05/09/2019 A 04/09/2020	01/09/2021 A 30/09/2021	EFETIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO					
MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO	VÍNCULO
7131	MANOEL CASTRO DOS REIS	PINTOR	13/05/2019 A 12/05/2020	01/09/2021 A 30/09/2021	EFETIVO
1100	SEBASTIAO OLIVEIRA LIMA	VIGILANTE	02/01/2015 A 01/01/2016	24/09/2021 A 23/10/2021	EFETIVO
445	MARIVAN SILVA LEAL DE GODOI	MERENDEIRA	01/07/2019 A 30/06/2020	01/09/2021 A 30/09/2021	EFETIVO
437	MARIA NAZARE DA SILVA FRAZAO	AUXILIAR SERVICOS GERAIS	01/07/2020 A 30/06/2021	01/09/2021 A 30/09/2021	EFETIVO
17758	MARIA DE FATIMA BRITO BARROSO	PROFESSOR - ZONA URBANA	01/07/2020 A 30/06/2021	01/09/2021 A 30/09/2021	EFETIVO
723	CLAUDETE SOUSA DA SILVA	PROFESSOR - ZONA URBANA	01/07/2019 A 30/06/2020	01/09/2021 A 30/09/2021	EFETIVO
886	MARIA EDINEUDE PEREIRA DA SILVA ANDRADE	PROFESSOR - ZONA URBANA	01/07/2020 A 30/06/2021	01/09/2021 A 30/09/2021	EFETIVO
SEC. MUN. DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E MEIO AMBIENTE					
MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO	VÍNCULO
7089	VALERIA MOURAO DE SOUSA	ASSESSOR (A) ESPECIAL III	11/05/2020 A 10/05/2021	01/09/2021 A 30/09/2021	EFETIVO
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA					
MAT.	NOME	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO	VÍNCULO
670	JOSE HENRIQUE NETO	ASSISTENTE TECNICO ADMINISTRATIVO	10/03/2020 09/03/2021	01/09/2021 A 30/09/2021	EFETIVO

Art. 2º - Determinar à Superintendência de Gestão de Pessoas que proceda com as anotações devidas.

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

Registre-se e Publique-se.

REJANE MOURÃO DA SILVA
Secretária Municipal de Administração
Portaria Nº 04/2021

ATA DA SESSÃO DE HABILITAÇÃO
(JULGAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO)
DA TOMADA DE PREÇOS Nº. 010/2021

Ata da Sessão de Habilitação (Julgamento da Documentação) apresentada na Tomada de Preços N.º 010/2021, referente à contratação de empresa especializada no serviço de engenharia para a reforma das Unidades Básicas de Saúde (UBS), Bairro de Fátima, Nova Araguaína, Manoel dos Reis Lima, Couto Magalhães e Dr. Francisco Barbosa de Brito no município de Araguaína - TO, realizada em 30 de agosto de 2021 às 08h:30min, no auditório da Comissão Permanente de Licitação da Secretaria Municipal de Administração, localizado na Prefeitura Municipal de Araguaína, situada na Rua 25 de Dezembro, nº 265, Centro. A Comissão Permanente de Licitação, constituída através de Portaria nº 612, de 08 de abril de 2021, integrada por Washington Luiz Pereira de Sousa, Jânio Espindula Gomes e Lucélia Kelly Rodrigues de Carvalho Pozebom, sobre a presidência do primeiro, e de posse do parecer técnico emitido pelos Senhores Matheus Fernandes Silva e Pedro Henrique de Almeida Lacerda, ambos engenheiros da Secretaria de Saúde, sendo que os mesmos analisaram a qualificação técnica das empresas, e a Comissão realizou a conferência da documentação jurídica, Fiscal, Trabalhista e Econômica - Financeira das licitantes participantes, desta forma julgamos HABILITADAS, por apresentar em ordem toda a documentação solicitada no edital, as empresas:

- CRPPCONSTRUTORA EIRELI - EPP, CNPJ: 17.645.465/0001-00;
- I J CASTRO CONSTRUTORA LTDA, CNPJ: 27.331.448/0001-44;
- P & L CONSTRUTORA EIRELI - EPP, CNPJ: 13.656.730/0001-97.

Observação: A empresa P & L CONSTRUTORA EIRELI - EPP, teve sua habilitação para os lotes 01, 02 e 03.

Após análise realizada pela Comissão Permanente de Licitação e de posse do parecer técnico a Comissão Permanente de Licitação, julgou INABILITADA, para os lotes 04 e 05 a empresa:

- P & L CONSTRUTORA EIRELI - EPP, CNPJ: 13.656.730/0001-97: não identificamos nos atestados apresentados serviços de impermeabilização solicitado para os lotes 04 e 05.

O resultado do presente julgamento será publicado no Diário Oficial do Município e a sessão de abertura das propostas será comunicada aos participantes, depois de transcorridos os prazos legais de interposição de recursos previstos na Lei n.º 8.666/93. Nada mais havendo a ser tratado o Presidente encerrou a Sessão, cuja ata é assinada pelos seus integrantes.

Araguaína - TO, 30 de agosto de 2021.

Washington Luiz Pereira de Sousa
Presidente

Jânio Espindula Gomes
Membro

Lucélia Kelly Rodrigues de Carvalho Pozebom
Membro

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021
EDITAL COMPLETO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAGUAÍNA, ESTADO DE TOCANTINS, através da Secretaria Municipal de Administração, nos termos do artigo 1º da Lei nº 2.838 de 26 de março de 2013, que regulamenta o artigo 79, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Araguaína, enquanto situação de excepcional interesse público, além do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, torna pública a abertura de inscrição ao Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021, para a contratação de caráter temporário de profissionais com nível médio completo, cuja contratação temporária, far-se-á pelo regime jurídico das contratações autorizadas que é de natureza estatutária, amparado pelo Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Araguaína (Lei nº 1.323/93), nos termos do artigo 5º da Lei Municipal 2.838/13, sem garantia de estabilidade aos aprovados, salvo os casos previstos em lei. O Processo Seletivo Simplificado far-se-á necessário para atender a demanda estabelecida no Acordo de Cooperação Técnica nº 0015/2018 celebrado entre o Ministério da Agricultura e Abastecimento, através da Secretaria de Defesa Agropecuária e o Município de Araguaína/TO. O Processo Seletivo Simplificado reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que fazem parte integrante deste Edital.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Recrutamento é Externo.
- 1.2. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento

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

de vagas, pelo Regime Jurídico Administrativo Especial, bem como de disposições legais específicas e pertinentes, no emprego temporário atualmente vago e do que vier a pagar.

1.3. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 02 (dois) anos contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da Prefeitura do Município de Araguaína, ser prorrogado uma vez por igual período, nos termos do artigo 37, da CF/88.

1.3.1. As contratações por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do Artigo 37 da Constituição Federal, serão regidas pelo artigo 2º, da Lei nº 2.838/2013.

1.4. As etapas deste processo seletivo serão realizadas em Araguaína - TO.

1.5. A lotação do candidato aprovado poderá ocorrer conforme demanda estabelecida em virtude do Acordo de Cooperação Técnica nº0015/2018 celebrado entre o Ministério da Agricultura e Abastecimento, através da Secretaria de Defesa Agropecuária e o Município de Araguaína/TO.

II – DAS VAGAS

2.1. O cargo, as vagas, o salário, a carga horária semanal e os requisitos mínimos exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO	REQUISITOS
AUXILIAR DE INSPEÇÃO SANITÁRIA	Cadastro de Reserva	44 horas semanais em regime de escala	R\$2.382,88	Nível Médio

2.2. A descrição das atribuições do cargo está especificada na tabela abaixo:

CARGO	ATRIBUIÇÕES
AUXILIAR DE INSPEÇÃO SANITÁRIA	Auxiliar o Médico Veterinário do Serviço de Inspeção Federal na inspeção de produtos de origem animal, abrangendo aspectos higiênicos, sanitários e tecnológicos, nos diversos setores da indústria frigorífica de bovinos: Abate, Desossa, Estocagens e Carregamentos de produtos, subprodutos e resíduos destinados ao comércio nacional e internacional; Acompanhar recebimento de animais (Gado) e conferência das documentações correspondentes. Realizar acompanhamento das atividades dos diversos setores de produção, desde o início das atividades até o final, respeitando a sua carga horária diária. Realizar registros auditáveis em planilhas oficiais, in loco, durante as atividades de produção da empresa. Auxiliar o Médico Veterinário do Serviço de Inspeção Federal na fiscalização, Nas Verificações Oficiais de abates de emergência e necropsia de animais, quando necessário. Auxiliar o Médico Veterinário do Serviço de Inspeção Federal nas linhas de inspeção, realizando cortes incisivos de partes das carcaças, de órgãos, da cadeia linfática e de vísceras dos animais para exames de cunho profissional abrangendo aspectos patológicos, sanitários e tecnológicos, no setor de abate da indústria frigorífica de bovinos afim de manter a inocuidade dos produtos. Encaminhar os animais suspeitos de doenças consideradas de risco a saúde pública ao Departamento de Inspeção Final-DIF do frigorífico para posterior liberação pelo MVO (Médico Veterinário Oficial). Verificação em todos os documentos referentes às cargas que serão exportadas, para manter as estruturas organolépticas dos produtos conforme as exigências de cada País Exportador

III – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

- ter nacionalidade brasileira na forma da lei;
- ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- nível médio completo;
- no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- possuir, no ato da convocação, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.
- não registrar antecedentes criminais;
- não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei nº 6.368, de 21 de outubro de 1976;
- não receber proventos de aposentadoria conforme teor do artigo 37, § 10, da Constituição Federal, com redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, e nem estar com idade de aposentaria compulsória;
- ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do emprego, comprovada em avaliação realizada por Junta Médica indicada pela Prefeitura do Município de Araguaína;

IV – DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas pessoalmente ou por procuração no período de 01 de setembro a 15 de setembro de 2021, das 08h00 às 12h00 e das 14h00 às 18h00, no Protocolo Geral da sede da Secretaria Municipal de Administração, localizada na Rua 25 de dezembro, Nº 265, Centro, nesta cidade, quando os candidatos receberão a Ficha de Inscrição que deverá ser preenchida.

4.2. No caso de inscrição por procuração pública ou particular, será

exigida a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato e a apresentação da identidade do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato, com firma reconhecida do outorgante e esta ficará retida.

4.2.1. O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

4.3. Nenhum documento será retido no momento da inscrição, exceto no caso de inscrição por procuração.

4.4. Não serão recebidas inscrições por fac-símile, correio eletrônico ou fora do período estabelecido neste Edital.

4.5. No ato da inscrição, o candidato deverá:

a) apresentar o original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ, etc.) e/ou Carteira Nacional de Habilitação com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997;

b) preencher a Ficha de Inscrição fornecida no próprio local, e assinando a declaração, segundo a qual, sob as penas da lei, assumirá conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital;

c) apresentar currículo, com a descrição das experiências profissionais, instruído com certidões, certificados ou documentos equivalentes, nos termos do item 6.2 deste Edital;

d) certificado de conclusão do Ensino Médio ou Histórico Escolar do Ensino médio emitidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

4.6. O deferimento da inscrição dependerá:

a) Do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato ou seu procurador;

b) Apresentação dos documentos explícitos no item 4.5.

4.7. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura do Município de Araguaína o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que preenchê-la com dados incorretos ou rasurados, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

4.8. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

4.9. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário de inscrição quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

4.9.1. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

4.9.2. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.10. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

V – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS

5.1. A participação neste Processo Seletivo Simplificado às pessoas com deficiência será assegurada, e nos termos da Lei Orgânica Municipal e da Lei nº 1.323, de 20 de setembro de 1993, com alterações subsequentes, serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas disponibilizadas.

5.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.2. Às pessoas com deficiência será garantida a participação neste Processo Seletivo Simplificado, desde que sua condição seja compatível com as atribuições do emprego, em igualdade de condições.

5.2.1. No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá declarar na Ficha de Inscrição essa condição e a deficiência da qual é portador, anexando Laudo Médico original e expedido no prazo de 60 (sessenta) dias anteriores ao término da inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, informando o seu nome, número do RG e do CPF.

5.3. Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, avaliação e aos critérios de aprovação, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.3.1. O candidato com deficiência, que nos termos legais necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá requerê-lo no ato da sua inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por

especialista da área de sua deficiência.

5.3.2. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.4. Serão consideradas deficiências aquelas definidas de acordo com o art. 4.º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com alteração dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

5.4.1. Os candidatos com deficiência não serão discriminados pela sua condição, exceto se o emprego não possibilitar as suas nomeações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a deficiência possuída.

5.4.2. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.4.3. Após admissão ao emprego a que concorreu como pessoa com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego, bem como aposentadoria por invalidez.

5.4.4. Os candidatos que, no ato da inscrição, conforme especificado no item

5.4.4.1. não atenderem aos dispositivos acima mencionados serão considerados como candidatos sem deficiência e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

5.4.5. A classificação dos candidatos com deficiência constará em duas listagens sendo a geral e a especial.

5.4.6. O candidato com deficiência deverá submeter -se à perícia médica oficial realizada por Junta Médica Oficial da Prefeitura de Araguaína, que confirmará de modo definitivo o enquadramento de sua situação como pessoa com deficiência e a compatibilidade com o emprego.

5.4.7. Por ocasião da convocação a avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do emprego, obedecerá ao disposto na Lei Municipal nº 1.323, de 20 de setembro de 1993, e alterações subsequentes, e será realizada pela Prefeitura Municipal de Araguaína por meio de Junta Médica Oficial do Município.

5.4.8. A Junta Médica emitirá parecer observando:

- as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- a natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego a desempenhar;
- a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- a Classificação Internacional de Doença – CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

5.4.9. O candidato cuja deficiência não for configurada, será desclassificado da condição de pessoa com deficiência e classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.5. Será excluído da lista de classificação especial o candidato que não comparecer à perícia médica e será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.5.1. É assegurado ao candidato desclassificado nos termos do item 6.9.2., o direito de recorrer da decisão, no prazo de 2 (dois) dias úteis após a data do resultado.

5.5.2. O percentual de vagas reservado às pessoas com deficiência será revertido para aproveitamento de candidatos da lista de classificação geral se não houver inscrição, aprovação ou ainda se o número de candidatos aprovados como pessoas com deficiência for insuficiente.

5.6. Após a contratação de candidato com deficiência, a condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego, bem como para aposentadoria por invalidez.

VI. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

6. O Processo Seletivo Simplificado será composto de etapas diversas, que serão elaboradas de modo a atender às particularidades dos cargos e às normas sanitárias vigentes, considerando as recomendações dos órgãos competentes no que diz respeito ao enfrentamento da pandemia de COVID-19.

6.1. 1ª ETAPA: Prova Teórico-Técnica (classificatória e eliminatória): A prova teórico – técnica é composta de 30 questões objetivas equivalendo cada questão a 1(um)ponto, sendo:

PROVA	Nº DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	05
Matemática	05
Conhecimentos Específicos do Regulamento (CE) nº854/2004 constante do Anexo	20

A prova teórico – técnica é composta de questões objetivas de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos nos Anexo I deste Edital.

6.1.2. A prova teórico-técnica será realizada dia 19 de setembro de 2021.

6.1.3. O local e horário da realização da prova teórico-técnica será comunicado através de Edital de Convocação para a Prova Objetiva a ser publicado no Diário Oficial do Município de Araguaína.

6.1.4. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização da Prova Objetiva em outro dia, horário ou fora do local designado.

6.1.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a Prova Teórico-técnica com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

- comprovante de inscrição;
- DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL COM FOTO em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

6.1.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da Prova Teórico-técnica, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias,

6.1.7. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

6.1.8. No dia da realização da Prova Teórico-técnica, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a Comissão Organizadora pode autorizar a sua inclusão no processo, mediante a apresentação do comprovante de inscrição. A inclusão ora tratada será realizada de forma condicional e será confirmada pela Comissão Organizadora, na fase de julgamento da Prova Teórico-técnica com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.1.9. Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 6.7., a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.1.10. Para a realização da Prova Teórico-técnica, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.

6.1.11. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (dupla marcação), mesmo que uma delas esteja correta, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

6.1.12. Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro de preenchimento.

6.1.13. Será desclassificado o candidato que não obtiver o mínimo de 50% de acerto na disciplina de conhecimento específico.

6.1.14. Será considerado habilitado na Prova Teórico-técnica o candidato que obtiver nota final igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da nota máxima e não zerar em nenhuma das disciplinas da prova.

6.1.15. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a Folha de Resposta e o Caderno de Questões, cedidos para a execução da prova.

6.1.16. Por razões de segurança, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Processo Seletivo Simplificado, sendo estes divulgados no Diário Oficial do Município no 1º dia útil após a realização da prova.

6.1.17. Iniciada a Prova Teórico-técnica, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora.

6.1.20. Os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair ao mesmo tempo do recinto.

6.1.21. A Prova Teórico-técnica terá a duração de 2 (duas) horas e meia.

6.2. 2ª ETAPA: Análise Curricular (classificatória): Consiste na análise de certidão, certificado, ou documento equivalente de que o candidato possui, com pontuação máxima de 50(cinquenta) pontos, conforme segue:

CRITÉRIOS DE ANÁLISE CURRICULAR	PONTUAÇÃO
TREINAMENTO EM INSPEÇÃO SANITÁRIA POST MORTEM DE BOVINOS DAS LINHAS A, B, C, D, E, F, G, H, I, e J	10
CERTIFICADO DE CURSO, TREINAMENTO OU CORRELATO das normas procedimentais previstas no Regulamento e Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal – RIISPOA do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento	15
Experiência comprovada em estabelecimentos frigoríficos através de documento comprobatório: cópia da carteira de trabalho acompanhada da original ou cópia autenticada(folha com foto, folha da qualificação civil, folha do contrato de trabalho); e/ou cópia do contrato de trabalho; e/ou declaração emitida em papel timbrado da empresa contratante, emitida e assinada pelo empregador	5 pontos/ano, limitando a 25

Serão analisados apenas os currículos dos candidatos habilitados na Prova Teórico-técnica.

6.3. 3ª ETAPA: Avaliação Profissiográfica (Eliminatória): Visa identificar habilidades e atitudes desejáveis dos candidatos, analisando características de personalidade, aptidão e potencial, buscando a adequação do candidato para o exercício de respectivo cargo a

considerar as necessidades, exigências e peculiaridades. Os candidatos serão avaliados como APTOS ou INAPTOS, considerando o nível de proficiência demonstrado durante a avaliação.

6.3.1 Os candidatos classificados nas fases anteriores, conforme demanda, serão convocados e submetidos à Avaliação Profissiográfica de habilidades/attitudes (descritas no quadro a seguir), por meio de aplicação de dinâmicas de grupo, testes psicológicos padronizados e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia e/ou provas situacionais, onde será verificado o grau de desempenho em cada uma das seguintes habilidades/attitudes:

HABILIDADES/ATTITUDES	DESCRIÇÃO
Agilidade	Capacidade de otimizar as atribuições para cumprir metas de produtividade.
Atenção Concentrada	Capacidade de se concentrar com foco em atividades específicas, conseguindo excluir os estímulos ao redor, observando sistematicamente a qualidade do trabalho executado.
Espírito de Equipe	Capacidade de cooperar, colaborar, ajudar a equipe ou os clientes internos onde for necessário para que os objetivos conjuntos sejam alcançados.
Ética Profissional	Capacidade de agir com integridade e transparência, priorizando a honestidade e a verdade nas interações pessoais e profissionais.
Organização	Capacidade de ter controle sobre todas as suas atividades e realiza-las dentro da sequência mais produtiva.
Raciocínio lógico	Capacidade de resolver problemas, considerando todos os fatos, pensando de forma inteligente e prática para chegar a decisões importantes.
Relacionamento Interpessoal	Capacidade de se relacionar de forma positiva e produtiva com diferentes tipos de pessoas na convivência diária em busca de resultados comuns.

A Avaliação Profissiográfica será conduzida por até 2 (dois) psicólogo(s).
6.3.3 No dia da Avaliação Profissiográfica, o candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial com foto, caneta esferográfica azul ou preta e lápis. A Avaliação Profissiográfica terá a duração máxima de 4 (quatro) horas.

6.3.4 O local e horário da Avaliação Profissiográfica será comunicado através de Edital de Convocação para a Avaliação Profissiográfica a ser publicado no Diário Oficial do Município de Araguaína.

6.3.5 Datas e locais de realização das etapas podem ser alterados conforme necessidade da Prefeitura de Araguaína -TO.

6.3.6 Estarão automaticamente desclassificados do Processo Seletivo os candidatos considerados INAPTOS na Avaliação Profissiográfica.

6.3.6 Estarão automaticamente desclassificados do Processo Seletivo os candidatos que não comparecerem para realizar qualquer uma das etapas acima para a qual forem convocados

VII – DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPAS	DATAS
Inscrições - Prazo para Inscrição e entrega do Curriculum	01/09/2021 a 15/09/2021
Divulgação das inscrições e local e horário da Prova Teórica	16/09/2021
Prova Teórico-Técnica	19/09/2021
Divulgação do Gabarito e Caderno de Provas	20/09/2021
Divulgação dos aprovados na Prova Teórico-Técnica	22/09/2021
Análise curricular e divulgação dos classificados e convocados para Avaliação Profissiográfica com data e horário de realização	24/09/2021
Avaliação Profissiográfica	26/09/2021
Resultado final do Processo Seletivo	Até 30/09/2021

Todas as etapas e demais informações referentes a este Processo Seletivo serão publicadas no Diário Oficial do Município de Araguaína -TO, no site <http://diariooficial.araguaina.to.gov.br>.

VIII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

8.1. A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na Prova Teórico-técnica, de caráter classificatório e eliminatório, da Análise de Currículo, de caráter classificatório e da Avaliação Profissiográfica, de caráter eliminatório.

8.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação.

8.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, e uma especial com a relação apenas dos candidatos com deficiência.

8.4. O resultado do Processo Seletivo Simplificado será divulgado no Diário Oficial do Município no site <http://diariooficial.araguaina.to.gov.br>, e no mural afixado na sede da Secretaria da Administração da Prefeitura de Araguaína.

8.5. A lista de Classificação Final, será publicada na forma do item anterior.

8.6. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência, sucessivamente, ao candidato que:

- obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
- obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
- obtiver maior número de acertos na prova de Matemática; e
- tiver maior idade, por data de nascimento.

8.7. A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não gera aos candidatos direito à contratação imediata na forma do disposto na legislação aplicada.

IX – DOS RECURSOS

9.1. Será admitido recurso quanto à aplicação da Prova Teórico-técnica, divulgação dos gabaritos e resultado do Processo Seletivo Simplificado.

9.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da:

- aplicação da Prova Teórico-técnica;
- divulgação do gabarito oficial do Processo Seletivo Simplificado; e
- lista de resultado do Processo Seletivo Simplificado.

9.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

9.4. O recurso deverá ser individual, digitado ou datilografado, devidamente fundamentado e conter o nome do Processo Seletivo Simplificado, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, emprego, código do emprego e o seu questionamento.

9.5. O recurso deverá ser endereçado a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado e entregue no protocolo da sede da Secretaria Municipal de Administração de Araguaína, localizada na Rua 25 de Dezembro, Centro, 265, nesta cidade, que ficará incumbida da sua apreciação e julgamento.

9.5.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 9.1.

9.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

9.7. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-simile, telex, telegrama, Internet ou outro meio que não seja o estabelecido no item 9.5.

9.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada, será atribuído a todos os candidatos.

9.8.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

9.8.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado com as alterações ocorridas em face do disposto no item anterior (9.8.1).

9.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- fora do prazo estabelecido;
- sem fundamentação lógica e consistente; e
- com argumentação idêntica a outros recursos.

9.10. Em hipótese alguma serão aceitas vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

9.11. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

X – DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação dos candidatos obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura do Município de Araguaína e o limite fixado pela Constituição Federal e legislação pertinente com despesa de pessoal.

10.2. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à contratação imediata, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final homologada.

10.3. Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

10.3.1. A convocação será realizada mediante a publicação de Edital que estabelecerá o prazo mínimo para comparecimento do candidato.

10.3.2. A não apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo Simplificado implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

10.4. Os candidatos após o comparecimento e ciência da convocação citada no item 10.3.1., terão o prazo máximo de 10 (dez) dias para apresentação dos documentos discriminados a seguir:

- I - Documentos pessoais (cópias reprográficas e originais):
- Certidão de Nascimento ou de Casamento;

- Título de Eleitor;
- Comprovantes da última votação;
- Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (se homem);
- Cédula de Identidade (RG ou RNE);
- 1 (uma) foto 3x4 recente;
- Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior informando não haver feito o cadastro;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF/CIC);
- Comprovantes de escolaridade;
- Certidão de Nascimento dos filhos;
- Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos (se houver);
- Atestados de Antecedentes Criminais;
- Dados Bancários;
- Número de Telefone para Contato;
- Comprovante de Endereço (atualizado);
- Cópia CTPS frente e verso da página com foto;
- Carteira Nacional de Habilitação – CNH;
- Declaração de não acúmulo de cargo público;
- Declaração de bens;
- Cópia do cartão de vacinação atualizado, incluindo comprovação contra a COVID-19, observadas a faixa etária estabelecida pelo Plano Nacional de Vacinação do Ministério da Saúde;
- Consulta qualificação cadastral no site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/esocial>
- Comprovante de situação cadastral CPF no site: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consulta_publicaexibir.asp

10.5. Obedecida à ordem de classificação final, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico admissional, e a Junta Médica Oficial da Prefeitura de Araguaína avaliará sua capacidade física e mental para o desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a que concorrem.

10.5.1. As decisões da Junta prevista no item 10.5 tem caráter eliminatório para efeito de contratação, enquanto soberanas, de cujas decisões não caberá qualquer recurso.

10.6. Não serão aceitos no ato da convocação e/ou contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

10.7. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo Simplificado, fato comprovado pela Prefeitura do Município de Araguaína através de Termo de Convocação.

10.8. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura do Município de Araguaína.

10.9. As contratações serão regidas pelo Regime Jurídico das contratações nos termos do artigo 5º da Lei Municipal nº 2.838 de 26 de março de 2013.

XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial – imprensa oficial do Município, afixados no mural da Secretaria de Administração da Prefeitura do Município de Araguaína, e no endereço eletrônico: <http://diariooficial.araguaina.to.gov.br>.

11.2. Constarão das listas a serem publicadas, apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo Simplificado.

11.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim, a homologação publicada em jornal oficial.

11.4. A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à contratação imediata, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

11.5. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

11.6. A condição de saúde do candidato, no dia da aplicação das provas, será de sua exclusiva responsabilidade.

11.6.1. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

11.6.2. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

11.7. Em nenhuma das etapas haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

11.8. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que em qualquer das etapas:

a) entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, aparelhos de mp3 e similares, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman, etc.) ou semelhantes; e

b) entrar ou permanecer no local de exame com vestimenta inadequada (trajando sunga, boné, gorro, sem camisa, etc.).

c) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou calculadoras;

11.9. Caberá ao Chefe do Poder Executivo a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo Simplificado.

11.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

11.12. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade da Comissão Organizadora nomeada especialmente para este fim.

11.13. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão Especial do Processo Seletivo Processo Seletivo Simplificado.

P R E F E I T U R A D O M U N I C Í P I O D E A R A G U A I N A, Estado do Tocantins, em 31 de agosto de 2021.

REJANE MOURÃO DA SILVA
Secretária Municipal de Administração
Portaria nº 04/2021

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – NÍVEL MÉDIO COMPLETO

AUXILIAR DE INSPEÇÃO SANITÁRIA

LÍNGUA PORTUGUESA: Som e fonema; Encontros vocálicos e consonantais; Dígrafos; Divisão silábica; Ortografia Oficial; Acentuação gráfica. Classes de palavras e seus empregos. Sintaxe da oração e do período; Tipos de Subordinação e Coordenação; Concordância nominal e verbal; Regência Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase. Sentido Conotativo e Denotativo; Relações de homonímia e paronímia. Tipologia textual; Compreensão e interpretação de textos. Noções de Semântica. Obs.: Será cobrada a nova ortografia. (DE ACORDO COM AS NOVAS REGRAS ORTOGRÁFICAS DA LÍNGUA PORTUGUESA)

MATEMÁTICA: Problemas de raciocínio lógico.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções básicas sobre normas regulamentares e procedimentos operacionais inerentes aos trabalhos de rotina do abate de bovinos e respeitantes às normas padronizadas para Sala de Abate e seus Anexos. (Encontram-se os regulamentos e normas no Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária dos Produtos de Origem Animal [RIISPOA] ou no site: www.agricultura.gov.br). BRASIL, Ministério da Agricultura e do Abastecimento. Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal. Divisão de Normas técnicas. Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária dos Produtos de Origem Animal, Decreto 9.013, de 29 de março de 2017. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/decreto/D9013.htm; Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, e a Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, que dispõem sobre a inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; Inspeção de carnes bovina padronização de - Técnicas instalações e equipamento (MAPA/RISPOA); Portaria Nº 368, de 4 de setembro de 1997.

SECRETARIA DA ASSIST. SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO

PORTARIA 186/SEMASTH, EM 30 DE AGOSTO DE 2021

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, Lei nº 1.725/97 e Lei nº 2.184/2003;