TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR, por um período de 02 (dois) anos, a partir de 01 de março de 2020 a 28 de fevereiro de 2022, não fazendo jus a qualquer remuneração ou vantagens.

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

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

Registre-se e Publique-se.

REJANE MOURÃO DA SILVA
Secretária Municipal de Administração
Portaria Nº 029/2019

RESULTADO DE JULGAMENTO

A Superintendência de Licitações e Compras da Secretaria Municipal de Administração declara, para fins de intimação e conhecimento dos interessados, o seguinte resultado de licitação:

PREGÃO: 036/2019 PROCESSO: 2019013409	
OBJETO: Contratação de empresa especializada em fornecimento de Grama Esmeralda, conforme condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos.	
EMPRESA VENCEDORA	ITEM
VIVEIRO TUDO VERDE E FLORICULTURA LTDA - EPP	01
VIGA COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI - ME	02
J COELHO NETO EIRELI - ME	03

Araguaína, 22 de janeiro de 2020.

JANIO ESPINDULA GOMES
Pregoeiro

RESULTADO DE JULGAMENTO

A Superintendência de Licitações e Compras da Secretaria Municipal de Administração declara, para fins de intimação e conhecimento dos interessados, o seguinte resultado de licitação:

PREGÃO: 037/2019 PROCESSO: 2019013887	
OBJETO: Contratação de empresa especializada em fornecimento de material básico (Tipo Brita) para manutenção de vias urbanas e rurais do município de Araguaína-TO, conforme condições e especificações estabelecidas no edital e seus anexos.	
EMPRESA VENCEDORA	ITEM
FERREIRA DUARTE CONSTRUÇÕES LTDA - ME	01,02,03,04,05,06,07,08,09

Araguaína, 22 de janeiro de 2020.

JANIO ESPINDULA GOMES
Pregoeiro

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2020
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 n° 001/2019, 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 nº0015/2018 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 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 vagar.
1.3. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses 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 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	8	44 horas semanais em regime de escala	R$2.181,92	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 na inspeção de produtos de origem animal, abrangendo aspectos higiênicos, sanitários e tecnológicos, nos diversos setores da indústria frigorifica 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 na fiscalização, Verificação Oficiais, abate de emergência e necropsia de animais, quando necessário. Auxiliar o Médico Veterinário nas linhas de inspeção de carcaças, órgãos e vísceras dos animais, abrangendo aspectos higiênicos, sanitários e tecnológicos, no setor de abate da indústria frigorifica de bovinos. Encaminhar os produtos suspeitos de doenças consideradas de risco a saúde pública ao Departamento de Inspeção Federal-DIF do frigorifico. Rastreabilidade em todos os documentos referentes às cargas que serão exportadas, 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:
a) ter nacionalidade brasileira na forma da lei;
b) ter, na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
c) nível médio completo;
d) no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
f) possuir, no ato da convocação, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.
g) não registrar antecedentes criminais;
h) não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei n° 6.368, de 21 de outubro de 1976;
i) não receber proventos de aposentadoria conforme teor do artigo 37, § 10, da Constituição Federal, com redação da Emenda Constitucional n° 20, de 15 de dezembro de 1998, e nem estar com idade de aposentaria compulsória;
j) 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;
k) Experiência mínima de 6 meses em estabelecimento frigorifico.

IV– DAS INSCRIÇÕES
4.1. As inscrições serão realizadas pessoalmente ou por procuração no período de 24 de janeiro a 31 de janeiro de 2020, das 12h00 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-simile, 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 n° 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 documento comprobatório de experiência mínima de 6 meses em estabelecimentos frigoríficos através de: 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;
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 n° 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.° do Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com alteração dada pelo Decreto Federal n° 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 6.2.1., 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 Medica 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 n° 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 prevista no item 6.8 emitirá parecer observando:
a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do emprego a desempenhar;
c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
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
O Processo Seletivo Simplificado será composto de etapas diversas, que serão elaboradas de modo a atender às particularidades dos cargos.
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

6.1.1. 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 09 de fevereiro de 2020.
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:
a) comprovante de inscrição;
b) DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL COM FOTO em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul, lápis preto n° 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 improcedência 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: 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/atitudes (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/atitudes:

HABILIDADES/ ATITUDES	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.
Espirito 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 logico	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.

6.3.2 A Avaliação Profissiográfica será conduzida por até 2 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

VIII – DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPAS	DATAS
Inscrições	24/01/2020 a 31/01/2020
Divulgação das inscrições e local e horário da Prova Teórica	05/02/2020
Prova Teórico-Técnica	09/02/2020
Divulgação do Gabarito e Caderno de Provas	10/02/2020
Divulgação dos aprovados na Prova Teórico-Técnica	13/02/2020
Divulgação dos classificados e convocados para Avaliação Profissiográfica com data e horário de realização	13/02/2020
Avaliação Profissiográfica	16/02/2020
Resultado final do Processo Seletivo	Até 20/02/2020

7.1. Todas as etapas e demais informações referentes a este Processo Seletivo serão publicadas no Diário Oficial do Município de Araguaina-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 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:
a) obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
b) obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
c) obtiver maior número de acertos na prova de Matemática; e
d) 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:
a) aplicação da Prova Teórico-técnica;
b) divulgação do gabarito oficial do Processo Seletivo Simplificado; e
c) 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:
a) em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
b) fora do prazo estabelecido;
c) sem fundamentação lógica e consistente; e
d) 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: Certidão de Nascimento ou de Casamento, Título de Eleitor, Comprovantes de votação nas 2 (duas) últimas eleições, Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, 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) e Atestados de Antecedentes Criminais.
10.5. Obedecida à ordem de classificação final, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a que concorrem.
10.5.1. As decisões da Junta prevista no item 6.8 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 inexatidão 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.

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

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAGUAINA, Estado do Tocantins, em 22 de janeiro de 2020.

REJANE MOURÃO DA SILVA
Secretária Municipal de Administração

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 DE DISPENSA Nº 014/2020 DE 20 DE JANEIRO DE 2020

O SECRETARIO MUNICIPAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais normas pertinentes, pelo presente.

Considerando os princípios que norteiam a Administração Pública, legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência e razoabilidade;

Considerando a indicação do Departamento de Compras externando a possibilidade da contratação de serviços de pagamento de licenciamento anual, por meio de inexigibilidade de licitação;

Considerando que a empresa abaixo descrita, é a única Seguradora Líder e Secretaria Estadual da Fazenda;

Considerando o Parecer nº 029/2020, emitido pela Procuradoria Jurídica, pela legalidade da presente despesa por meio de inexigibilidade de Licitação;

RESOLVE:

Art. 1º RATIFICAR A DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no artigo 24, inciso XXII, da Lei Federal nº 8.666/93, em favor da empresa Energisa (DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S.A), inscrita sob o CNPJ nº 25.086.034/0001-71, para a contratação de serviços de fornecimento de Energia, pelo prazo de 12 (doze) meses, com vigência a partir da assinatura do contrato de prestação de serviços, pelo valor total de R$ 240.0000,00, cuja despesa correrá por conta do Funcional Programática: 08.244.2057.2523, Elemento de Despesa 3.3.90.39.43, Fonte 0701, Ficha 20201029.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Fernanda Ribeiro Barbosa
Secretária Municipal da Assistência Social, Trabalho e Habitação
Port: 371 24/04/2017

ERRATA

Considerando o erro no texto, Portaria de Dispensa de nº 015, de 20 de Janeiro de 2020, que foi em duplicidade, e a necessidade de retificar os dados relativos a esta publicação segue:

Onde se lê: Portaria de Dispensa 015/2020; Considerando o Parecer nº 026/2020, emitido pela procuradoria; Funcional: 08.244.2057.2524.

Leia-se: Portaria de Dispensa 014/2020, Considerando o Parecer nº 029/2020, emitido pela procuradoria; Funcional: 08.244.2057.2523.

Atenciosamente,

Fernanda Ribeiro Barbosa
Secretária Municipal da Assistência Social Trabalho e Habitação
Portaria: 371 24/04/2017

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO CONTRATUAL

Quinto Termo Aditivo ao Contrato nº 194/2018
Processo nº 2018022209 /2018
Contratante: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, CULTURA E LAZER.
Contratado: EMPRESA AP EMPREENDIMENTOS EIRELI - EPP
Objeto: Construção do Complexo Esportivo Xixebal, em Araguaína – TO.
Valor global: R$ 1.013,420,68 (UM MILHÃO, TREZE MIL, QUATROCENTOS E VINTE REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS).
Data da Assinatura: 21/01/2020
Prazo de Execução: 24/01/2020 a 22/05/2020.
Vigência: 29/01/2020 a 28/01/2021
Dotação: Cód. 16, F.P: 27.812.2050.1374 – ED: 4.4.90.51 .00 - Ficha: 20191623, Fonte: 010
Signatário: Secretário Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer.

Araguaína-TO, 21 de janeiro de 2020.

Publique-se

JOSÉ DA GUIA PEREIRA DA SILVA
Sec. Mun. de Educação, Esporte, Cultura e Lazer
PORTARIA 052/2019

AUTORIZAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Araguaína, por meio da Secretaria Municipal da Educação, Cultura, Esporte e Lazer, autoriza a Realização do evento “Carnabalada e Arrarai 2020, na Via Lago, do dia 21 a 25 de Fevereiro de 2020.

Na programação haverá, shows com Djs, Axé, Sertanejo, matinê e Arrarai com show católico.

No período haverá também a Feira Arte e Talento, vendedores ambulantes, bares, espetinhos, parques e a Prefeitura oferecerá, estrutura de palco, som, disciplinadores, camarim, cadeiras, mesas e grupo gerador.