



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016
GABINETE DO PREFEITO

OFÍCIO nº 080/2016

Novo Jardim-TO, 27 de dezembro de 2016

Senhor Presidente,

Ao cumprimentá-lo cordialmente, comunicamos que este Município de Novo Jardim, estará realizando seu **IV Concurso Público** para provimento de cargos efetivos do Quadro Geral, da Assistência Social, da Saúde da Educação do Município, nos termos do Edital nº 001/2016, datado de 22 de dezembro de 2016, afixado no *Placard* da Prefeitura Municipal de Novo Jardim e com aviso de edital publicado na imprensa oficial e ainda divulgado na *internet*, no endereço www.idescassessoria.org.br, onde serão acolhidas as inscrições, unicamente por meio eletrônico.

Informamos que as inscrições ao referido Concurso Público estarão abertas, no período de **26 de dezembro de 2016 a 25 de janeiro de 2017**, e que as provas se realizarão no dia **19 de março de 2017**, iniciando às 08h00min, com duração de 04 (quatro) horas.

Para tanto, solicitamos a Vossa Excelência, a designação de representante dessa Egrégia Corte para acompanhar os trabalhos da Comissão Especial do Concurso Público, nos termos e na forma da legislação vigente.

Finalmente, no cumprimento do Art. 4º da Instrução Normativa TCE-TO nº 002/2006, de 21 de fevereiro de 2006, estamos encaminhando a documentação de que trata o Art. 5º, especificada em seus incisos I a VII.

Restrito ao exposto, somos,

Atenciosamente,

WAGNER VIEIRA NEVES
Prefeito Municipal

Excelentíssimo Senhor,
Dr. MANOEL PIRES DOS SANTOS
Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins
PALMAS-TO



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO

CONCURSO PÚBLICO (EDITAL Nº 001/2016)

EDITAL E REGULAMENTO DO IV CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE NOVO JARDIM, ESTADO DO TOCANTINS.

A Comissão Especial do Concurso Público - CCEP, instituída pelo Decreto nº 255/2016, de 13 de dezembro de 2016, da lavra do Prefeito Municipal de Novo Jardim, torna público, para conhecimento dos interessados que estarão abertas durante o período de 26 de dezembro de 2016 a 25 de janeiro de 2017, via *internet*, no endereço www.idescassessoria.org.br, no horário compreendido entre as 08h00min do dia 26 de dezembro de 2016 às 20h00min do dia 25 de janeiro de 2017, as inscrições ao IV CONCURSO PÚBLICO que será realizado pelo IDESC Instituto de Desenvolvimento Sócio-Cultural e Cidadania, destinado a seleção de 50 (cinquenta) vagas em cargos de provimento efetivo, nos termos do presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

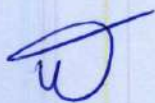
- 1.1. O concurso público visa a seleção de 50 (cinquenta) vagas em cargos de provimento efetivo, demonstrados no item "3", deste Edital e será realizado em âmbito nacional, pelo IDESC Instituto de Desenvolvimento Sócio-Cultural e Cidadania, com classificação dos aprovados em cada cargo, onde os aprovados inscritos na condição de portador de deficiência física e sensorial terão classificação distinta;
- 1.2. Assegura-se o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, aos Candidatos portadores de deficiências físicas e sensoriais, desde que as atribuições do cargo pretendido não sejam incompatíveis com a deficiência de que sejam portadores, na forma do que dispõe o inciso VIII, do Art. 37, da Constituição Federal, obedecido os quantitativos de vagas definidas no item "3", deste Edital;
- 1.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado na Seção 1 do Diário Oficial da União, de 21 de dezembro de 1999;
- 1.4. O Candidato que pretender concorrer às vagas reservadas deverá declarar-se, sob as penas da lei, pessoa portadora de deficiência, nos termos em que a considera o Art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e apresentar até o 2º (segundo) dia útil posterior à efetivação da inscrição, na Prefeitura Municipal de Novo Jardim, no endereço: Praça Cel. Abílio Wolney, s/nº, centro, CEP 77318-000, em Novo Jardim, Estado do Tocantins, junto à Presidência da Comissão Especial do Concurso Público, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência de que é portador e que não impossibilitem o exercício da função ao cargo pleiteado, com a expressa referência à classificação correspondente ao Código Internacional de Doença (CID-10), para análise e julgamento da Comissão Especial do Concurso Público;
- 1.5. O Candidato inscrito como portador de deficiência física e sensorial poderá utilizar-se do serviço de postagem dos Correios para remessa do documento de que trata o item 1.4., remetendo via "AR", concomitante à sua inscrição, para o endereço abaixo, **desde que recepcionada pela Comissão Especial do Concurso Público, até as 13h:00min, do dia imediato ao último dia de inscrição:**

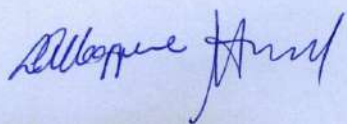
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
CECP – CONCURSO PÚBLICO
PRAÇA CEL. ABÍLIO WOLNEY, S/Nº, CENTRO
CEP 77318-000 NOVO JARDIM-TO.

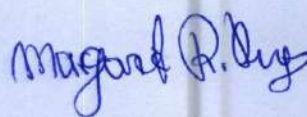
- 1.6. Quando do preenchimento do cadastro de inscrição, na *internet*, o Candidato portador de deficiência deverá declarar a categoria e o grau de incapacidade que é portador;
- 1.7. O Candidato portador de deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais Candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, à duração, ao horário e ao local de aplicação das provas;
- 1.8. O Candidato portador de deficiência que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento de realização das provas deverá solicitar concomitante à inscrição, por requerimento dirigido ao Presidente da Comissão Especial do Concurso Público, informando claramente o tipo de atendimento diferenciado necessário;
- 1.9. Será processada como inscrição de Candidato normal a requerida por aquele que invoque a condição de deficiente, e deixe de atender, em seus exatos termos, às exigências previstas neste Edital;
- 1.10. Não preenchidas as vagas reservadas aos Candidatos portadores de deficiência, serão elas ocupadas ou providas pelos Candidatos não portadores de deficiência, aprovados e classificados, observadas as normas deste Edital;

2. DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1. A inscrição do Candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;
- 2.2. É necessário que o Candidato esteja ciente que satisfaz as seguintes condições:
 - 2.2.1. Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas na Constituição Federal (Art. 12, § 1º);
 - 2.2.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
 - 2.2.3. Estar quite com as obrigações eleitorais;
 - 2.2.4. Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
 - 2.2.5. Não registrar antecedentes criminais e encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - 2.2.6. Preencher os requisitos básicos exigidos para o cargo pretendido, conforme especificações do presente Edital;
 - 2.2.7. Contar com aptidão física e mental para o exercício das atividades do cargo pretendido, a qual será aferida também pela administração no ato de posse, por meio de prévio laudo médico a ser realizado por médico da rede pública municipal;
- 2.3. A inscrição será efetuada, via *internet* no período de: início às **08h00min** do dia **26 de dezembro de 2016**, e término às **20h00min** do dia **25 de janeiro de 2017**, no endereço eletrônico www.idescassessoria.org.br, mediante acesso, como "Usuário" ao *link* para "INSCRIÇÕES", com o preenchimento das informações solicitadas e o pagamento da taxa de inscrição, na forma do item 2.8., nos valores especificados nos subitens: 2.8.1, 2.8.2, 2.8.3 e 2.8.4;
- 2.4. Para efetivação da inscrição, o Candidato, já cadastrado – cadastramento obrigatório – deverá como "Usuário" informar o número do seu CPF e sua senha e clicar em "Confirma?", depois em "INSCRIÇÃO" e seguir os passos seguintes;
- 2.5. Em não sendo cadastrado, o Candidato deverá clicar em "Ainda não sou cadastrado" e formalizar o cadastramento, para depois seguir os passos do item 2.4;
- 2.6. Ocorrendo que o candidato já cadastrado, em não recordando mais a senha de acesso, deverá clicar em "Esqueci minha senha" e solicitar nova senha para depois seguir os passos do item 2.4;
- 2.7. Será disponibilizado, para os Candidatos que não tenham acesso à *internet*, um ponto de atendimento para a realização das inscrições, no endereço: Escola Municipal "Santo Antônio", situado na Av. João Batista de Oliveira, nº 139, setor Albuquerque, em Novo Jardim-TO, durante o horário de 08h00min às 12h00min (horário de funcionamento durante o recesso escolar);
- 2.8. A Inscrição será confirmada com o pagamento da Taxa de Inscrição realizado mediante boleto bancário disponibilizado no ato da inscrição *on-line*, sendo:
 - 2.8.1 No valor de R\$ 40,00 (quarenta reais) para os concorrentes aos cargos de: *Auxiliar de Serviços Gerais, Fiscal de Vigilância Sanitária, Gari, Jardineiro, Merendeira, Monitor, Motorista, Operador de Máquinas, Vigia e Zelador de Cemitério*;
 - 2.8.2 No valor de R\$ 70,00 (setenta reais) para os concorrentes aos cargos de: *Almoxarife, Assistente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Professor P-I e Técnico em Enfermagem*;
 - 2.8.3 No valor de R\$ 100,00 (cem reais) para os concorrentes aos cargos de: *Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta e Odontólogo*;
- 2.9. Não será admitida qualquer outra forma de pagamento da Taxa de Inscrição, senão através de boleto bancário, nos moldes do convênio firmado com o SICOOB Credipar, **ficando um alerta**









ao Candidato no sentido de somente pagar o boleto bancário com Linha Digitável iniciada com 756;

- 2.10. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, seja qual for o motivo alegado, todavia:
- 2.10.1. Ficam isentos do pagamento do valor de inscrição no presente concursos públicos os desempregados de qualquer categoria profissional e os trabalhadores em geral e, os que comprovem inscrição no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal que, em ambos os casos, sejam membros de famílias de baixa renda, com renda *per capita* mensal de até 1/4 do salário mínimo nacionalmente unificado;
- 2.10.2. Para fazer jus a essa isenção o candidato desempregado terá que comprovar junto a Comissão Especial do Concurso Público, mediante a apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), original e cópia, e de uma declaração expedida pela Delegacia Regional do Trabalho, da sua situação empregatícia e, o inscrito no Cadastro Único deverá anexar ao requerimento, a "FOLHA RESUMO CADASTRO ÚNICO – V7" com as informações relativas ao cadastro da família, devidamente atualizado em 2016, autenticado pelo entrevistador responsável pelo cadastramento da localidade;
- 2.10.3. O desempregado que pretender pleitear isenção de Taxa de Inscrição deverá formalizar requerimento escrito, dirigido à Comissão Especial do Concurso Público, apensados pelos documentos relacionados nos itens 2.10.1 e 2.10.2, o qual instruirá o processo de isenção, deferindo ou não, devendo o mesmo compor os autos do Concurso que ficará à disposição dos órgãos de fiscalização;
- 2.10.4. O prazo para apresentação da documentação comprobatória de que trata o item 2.10.2, encerrar-se-á às 12h00min do dia 10 de janeiro de 2017;
- 2.10.5. Fica disponibilizado aos interessados ao benefício da isenção, modelo padronizado de "Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição", nos moldes do Anexo I ao presente Edital, que deverá ser impresso pelo Candidato, podendo ser encaminhado via "AR", concomitante à sua inscrição, para o endereço abaixo, **desde que recepcionado pela Comissão Especial do Concurso Público, até as 12h00min, do dia 10 de janeiro de 2017:**
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
CECP – CONCURSO PÚBLICO
PRAÇA CEL. ABÍLIO WOLNEY, S/Nº, CENTRO
CEP 77318-000 NOVO JARDIM-TO.
- 2.11. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Cargo, bem como não haverá devolução da Taxa de Inscrição por esse equívoco;
- 2.12. O Candidato, durante o mesmo turno, somente poderá realizar prova para um único cargo, mesmo que eventualmente tenha sido deferida inscrição para mais de um cargo;
- 2.13. As inscrições inadequadamente instruídas serão indeferidas, pelo Presidente da Comissão Especial do Concurso Público, independentemente de qualquer aviso ou diligência;
- 2.14. O Candidato poderá contestar o indeferimento, apresentando recurso junto à Comissão Especial do Concurso Público, no prazo de 03 (três) dias contados da publicação do ato de indeferimento, o qual será julgado no prazo de 05 (cinco) dias;
- 2.15. A inobservância do disposto no item 2.10.5., acima, implica na perda do direito ao pleito, por não atendimento das condições estabelecidas neste Edital;
- 2.16. Os pedidos com omissão ou sonegação de informações, serão de pronto indeferidos, bem assim os que **não** se fizerem integrar os documentos exigidos para o exame de mister;
- 2.17. Os nomes dos Candidatos, cujas inscrições forem deferidas, constarão dos relatórios que serão divulgados na *internet* no endereço www.idescassessoria.org.br, cujos impressos serão afixados no *Placard* da Prefeitura Municipal de Novo Jardim, dentro do prazo estabelecido no item 11 - DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES;
- 2.18. Não será aceita inscrição condicional ou extemporânea ou apresentada por via postal ou fac-símile, verificando-se a qualquer tempo o indeferimento da inscrição que não atenda aos requisitos fixados neste Edital;
- 2.19. O Candidato ao preencher a ficha de inscrição assume inteira responsabilidade por todas as informações prestadas, cabendo à Comissão Especial do Concurso Público o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente;
- 2.20. A inscrição será confirmada no mesmo endereço eletrônico na data estabelecida no item 11 – DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, oportunidade que poderá ser visualizado o comprovante de inscrição como confirmação da inscrição, que poderá ser impresso com todas as informações após a divulgação dos locais de realização das provas, que servirá de facilitador de acesso ao local da prova, juntamente com o original do documento de identidade;
- 2.21. Para efetuar a inscrição, o Candidato que não tiver acesso à *Internet* deverá observar os seguintes procedimentos:

Allegre Anny Margaret R. Ruy

- 2.20.1 Certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital;
- 2.20.2. Comparecer ao ponto de atendimento situado no endereço indicado na forma do item 2.7., portando o documento de identidade e o CPF, (a informação do endereço completo é indispensável) e obter o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;
- 2.20.3. Efetuar, no prazo estabelecido no boleto bancário como vencimento, o pagamento da taxa de inscrição;
- 2.20.4. Retornar ao ponto de atendimento, após a data estabelecida no item 11 – DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, para obtenção do comprovante de inscrição;
- 2.21. O processo de inscrição somente se completa com o cumprimento de todas as etapas descritas para sua efetivação, sendo de inteira responsabilidade do Candidato possíveis prejuízos que vier a sofrer em decorrência das deficiências de informações;
- 2.22. Não serão aceitos pedidos de alteração de informação quanto à opção de cargo, somente se efetivando as alterações pertinentes e relacionadas a erros ortográficos e de identificação;
- 2.23. O Candidato deverá tomar cuidado quando da escolha e indicação do cargo pretendido, pois não será permitida sua alteração em hipótese alguma;
- 2.24. Será considerado desistente o Candidato que não efetuar o pagamento do boleto bancário até a data de vencimento indicada;

3. DOS CARGOS, VAGAS, SALÁRIO BASE, ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, POR GRUPO OCUPACIONAL:


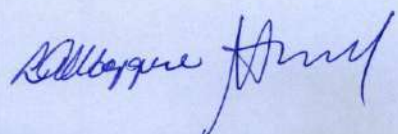
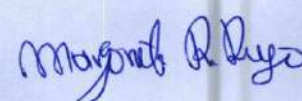

GRUPO OCUP	CARGO (ESPECIALIDADE)	PAD/SIMB	VAGAS*		SALÁRIO BASE	ESCOLARIDADE E REQUISITOS MÍNIMOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
			TG	PD			
ADMINISTRAÇÃO GERAL	Auxiliar de Serviços Gerais	CE1	05	01	880,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Gari	CE1	02	00	880,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Jardineiro	CE1	01	00	880,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Motorista	CE6	07	00	1.332,47	Ensino Fundamental incompleto e CNH categoria "D" ou "E"	40
	Vigia	CE1	04	00	880,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Zelador de Cemitério	CE1	01	00	880,00	Ensino Fundamental incompleto	40
	Operador de Máquinas	CE6	01	00	1.332,47	Ensino Fundamental completo e CNH categoria "D" ou "E"	40
	Almoxarife	CE2	01	00	968,04	Ensino Médio completo	40
	Assistente Administrativo	CE6	01	00	1.332,47	Ensino Médio completo	40
	Auxiliar Administrativo	CE2	02	00	968,04	Ensino Médio completo	40
ASSISTÊNCIA SOCIAL	Assistente Social	CE7	01	00	2.380,22	Graduação em Serviço Social e registro no conselho de classe	30**

[Handwritten signatures and initials]

- 4.6. As provas serão realizadas no dia **19 de março de 2017**, com início às **08h00min**, para todos os níveis, com duração de quatro horas, em local a ser determinado e divulgado na *internet* no endereço www.idescassessoria.org.br, cujos impressos serão afixados no *Placard* da Prefeitura Municipal de Novo Jardim, pela Comissão Especial do Concurso Público, na data estabelecida no CRONOGRAMA DE ATIVIDADES, item 11.04 do presente Edital;
- 4.7. O horário das provas poderá ser modificado, dependendo do espaço físico disponibilizado para o certame, com realização em dois turnos e em datas distintas;
- 4.8. Somente será admitida a entrada na sala de provas o Candidato que estiver munido de documento de identidade Oficial Original que permita sua perfeita identificação, não sendo aceita cópia, ainda que autenticada;
- 4.9. **Não** será admitida a entrada na sala de provas, de Candidato que se apresentar após o horário estabelecido;
- 4.10. **Não** haverá segunda chamada ou repetição de provas, importando a ausência ou o retardamento do Candidato na sua exclusão do Concurso, seja qual for o motivo alegado;
- 4.11. **Não** haverá aplicação de provas fora dos locais preestabelecidos;
- 4.12. As provas serão formuladas por profissionais designados pela empresa patrocinadora, com total sigilo, dentro do programa constante deste Edital e serão aplicadas, sob acompanhamento da Comissão Especial do Concurso Público, cujos lacres dos invólucros somente serão rompidos quando todos os Candidatos já estiverem no recinto;
- 4.13. Durante as provas **não** serão permitidas quaisquer espécies de consultas e nem uso de máquina calculadora ou qualquer equipamento eletrônico;
- 4.14. O Candidato deverá comparecer no local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de caneta esferográfica de cor azul ou preta, o documento de identidade e o comprovante de inscrição, servindo esse último de orientação para o candidato, o qual contém informações da sala e do local da prova, podendo ser dispensado, caso o Candidato não tenha conseguido a impressão do mesmo;
- 4.15. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o Candidato que, durante a sua realização:
- 4.15.1. For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 4.15.2. Utilizar-se de livro, máquina de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não for expressamente permitido ou que se comunicar com outro Candidato;
- 4.15.3. For surpreendido portando aparelho eletrônico, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, calculadora, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc.;
- 4.15.4. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais Candidatos;
- 4.15.5. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 4.15.6. Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 4.15.7. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- 4.15.8. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- 4.15.9. Descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas;
- 4.15.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 4.15.11. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do concurso público.
- 4.16. Não será permitida a entrada de Candidato no ambiente de provas portando armas, e em estando armado será encaminhado à Coordenação do Prédio e comunicado o fato a autoridade policial local;
- 4.17. O não comparecimento às provas excluirá automaticamente o Candidato do certame;
- 4.18. O exemplar da prova somente será colocado à disposição do Candidato, depois do encerramento das provas, quando serão devolvidos no mesmo local de realização das provas.

5. DOS PROCEDIMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DOS RESULTADOS E DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS:

- 5.1. A Folha de Respostas da prova objetiva, que será em formatação para leitura ótica, conterá identificação do Candidato, com o preenchimento dos campos específicos de inscrição, devendo ser assinada no campo próprio e, quando da entrega, colocada em envelope específico, sendo o mesmo, concomitante ao final de aplicação das provas, lacrado pelo fiscal da sala, autenticado pelo mesmo e pelo coordenador e, ainda, pelos três últimos Candidatos a

entregar a "Folha de Respostas", que somente será aberto pela equipe que processará a leitura ótica;

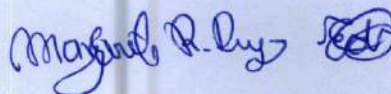
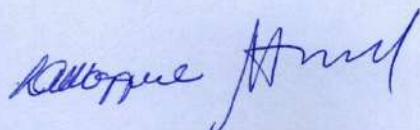
- 5.2. Os Candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente do valor da nota final, até o limite das vagas disponibilizadas;
- 5.3. Em caso de igualdade na Classificação Definitiva terá preferência, no estrito cumprimento do disposto no Parágrafo Único do Art. 27, da Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), sucessivamente, o Candidato que tiver maior idade e, persistindo o empate, obedecer-se-á às seguintes preferências: aquele que tiver obtido maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, quando for o caso; aquele que tiver obtido maior nota na prova de Português; aquele que tiver obtido maior nota na prova de Conhecimentos Gerais; aquele que tiver maior número de filhos menores de 16 (dezesesseis) anos.

6. DOS RECURSOS:

- 6.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico www.idescassessoria.org.br e também no Placard de publicação da Prefeitura Municipal de Novo Jardim, no dia útil imediato à realização das provas. O Candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de 02 (dois) dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário de 08h00min do primeiro dia às 18h00min do último dia;
- 6.2 Para recorrer contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas, o Candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso inserto no endereço eletrônico www.idescassessoria.org.br e seguir as instruções ali contidas. Na redação do recurso o Candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será indeferido. O recurso não poderá conter em seu corpo ou em qualquer outro local, qualquer palavra ou marca que identifique o Candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido e, ainda, não poderá ser interposto por via de fax, via postal, correio eletrônico ou fora do prazo;
- 6.3 A utilização do sistema informatizado de Interposição de Recursos e o caráter da impessoalidade visam impedir constrangimentos a quem o interpôs, caso apresente argumentação desvirtuada da temática, pois, o julgamento desses recursos será divulgado através de Resolução da Comissão Especial do Concurso Público;
- 6.4 Se do exame de recurso resultar anulação da questão da prova que constituiu objeto do recurso, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido. Da mesma forma, se da apreciação do recurso em face do gabarito houver alteração da resposta atribuída à questão, essa alteração também valerá para todos os Candidatos, independentemente de terem recorrido;
- 6.5 Quando da apreciação dos recursos em face dos gabaritos, esses serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas por via eletrônica na mesma página onde ocorreu a inscrição. Não serão encaminhadas respostas individuais aos Candidatos;
- 6.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como recurso contra o resultado final na avaliação de títulos, se for o caso. Como também serão preliminarmente indeferidos os recursos cujo teor despreze a Banca

7. DA NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS:

- 7.1. A nomeação para o cargo obedecerá à ordem de classificação final dos Candidatos, de acordo com as necessidades do Município de Novo Jardim, precedida de convocação por meio de ato a ser afixado no Placard de publicações da Prefeitura Municipal de Novo Jardim e publicado na Imprensa Oficial;
- 7.2. As nomeações serão feitas por Decreto do Prefeito Municipal, ficando a lotação adstrita ao interesse e conveniência da Administração;
- 7.3. Os nomeados deverão submeter-se a exames de capacidade física e mental e os que não lograrem aprovação serão eliminados;
- 7.4. Os Candidatos nomeados que não comparecerem ao exame de capacidade física e mental serão considerados desistentes, exaurindo, assim, o direito à sua posse;
- 7.5. Os Candidatos aprovados e não nomeados imediatamente, constituirão cadastro reserva, que poderá ser utilizado, caso haja interesse e a bem da Administração, durante a vigência do Concurso;
- 7.6. Em havendo desistência ou desinteresse na posse, por parte de Candidato classificado, o Município poderá recorrer aos Candidatos aprovados, na mesma ordem de aprovação;



7.7. A validade do presente concurso será de 02 (dois) anos a contar da publicação do Decreto de Homologação, podendo ser prorrogado por um novo período de igual prazo.

8. DA POSSE:

- 8.1 Por ocasião da posse, serão exigidos dos Candidatos nomeados:
- 8.1.1. Fotos em tamanho 3X4, duas recentes;
 - 8.1.2. Documento de habilitação específica para o exercício do cargo, através da apresentação de Certificado de Conclusão do nível de escolaridade exigido (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.3. Carteira de inscrição em Conselho representativo de classe, quando exigido para o exercício profissional (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.4. Declaração de próprio punho, de acúmulo ou não de cargo/função pública;
 - 8.1.5. Carteira de Identidade (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.6. Cadastro de Pessoa Física (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.7. Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - 8.1.8. PIS/PASEP (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.9. Título de Eleitor (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original), bem assim, do comprovante de haver votado ou justificado nas últimas eleições;
 - 8.1.10. Certificado de Reservista, para o sexo masculino (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.11. Atestado de Saúde Ocupacional;
 - 8.1.12. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, expedida pelo órgão competente da área de seu domicílio;
 - 8.1.13. Certidão de Casamento - se for casado (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.14. Certidão de Nascimento dos filhos - se for o caso (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.15. Carteira de Vacina de filhos menores de 14 anos – se for o caso (cópia reprográfica autenticada ou acompanhada do original);
 - 8.1.16. Ser brasileiro ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade, nas condições previstas pelo Decreto Federal 70.436, de 18 de abril de 1972, até a data da aplicação das provas.
- 8.2. O Candidato que, nomeado deixar de tomar posse ou de entrar em exercício, perderá os direitos decorrentes de sua nomeação;
- 8.3. O Candidato nomeado será regido pelo Estatuto e Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Novo Jardim e pelo Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da categoria, não arcando o Município com qualquer dispêndio que venha a ocorrer em decorrência de sua nomeação para a zona rural.
- 8.4. Os investidos nos cargos para os quais foram classificados cumprirão o Estágio Probatório preconizado no Art. 41, da Constituição Federal. O Poder Executivo baixará ato regulamentando os procedimentos e formalidades das avaliações periódicas para acompanhamento e efetivação do Estágio Probatório pertinente, obedecendo aos parâmetros estabelecidos na legislação municipal específica.

9. DO PROGRAMA:

- 9.1. Programa para os cargos de: **Auxiliar de Serviços Gerais, Gari, Jardineiro, Merendeira, Motorista, Vigia e Zelador de Cemitério:**
- 9.1.1 **PORTUGUÊS (12 questões):** alfabeto; identificação de vogais e consoantes; acentuação gráfica; fonética (encontros vocálicos, consonantais e dígrafos) classificação de palavras quanto ao número de sílabas (monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas); quanto ao gênero (masculino e feminino); plural e singular; sinônimos e antônimos; aumentativo e diminutivo; coletivos; divisão silábica; pontuação; e ortografia;
 - 9.1.2 **MATEMÁTICA (12 questões):** números pares e ímpares; ordem crescente e decrescente; problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação e divisão; noções de conjuntos; regra de três simples; algarismo romano; frações; números cardinais e ordinais;
 - 9.1.3 **CONHECIMENTOS GERAIS (16 questões):** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Novo Jardim, do Estado do Tocantins e do Brasil; composição e atribuições do Poder Executivo Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários), do Poder Legislativo (Vereadores); história do Município de Novo Jardim e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história municipal); atualidades nacionais, estaduais e municipais e peculiaridades locais;

conhecimentos correlacionados às atividades do cargo, e ainda, conhecimentos das leis: Lei Orgânica do Município de Novo Jardim; Lei Municipal nº 109/2008, de 18 de junho de 2008, que “Dispõe sobre a Organização, Estrutura Administrativa, Normas Reguladoras e Plano de Cargos e Salários do Poder Executivo do Município de Novo Jardim, e dá outras providências”; Lei Municipal nº 172/2013, de 21 de janeiro de 2013, que “Altera os dispositivos que menciona a Lei Municipal 109/2008 e dá outras providências”; Lei Municipal nº 175/2013, de 21/06/2016, que “Altera os dispositivos da Lei Municipal nº 109/2008 e dá outras providências”; Lei Municipal nº 177/2013, de 21/06/2016, que “Altera os dispositivos da Lei Municipal nº 109/2008 e dá outras providências”; Lei Municipal nº 193/2014, de 16 de junho de 2014, que “Altera os dispositivos da Lei Municipal 109/2008 e dá outras providências”; Lei Municipal nº 199/2014, de 11 de novembro de 2014, que “Altera os dispositivos da Lei Municipal 109/2008 e dá outras providências”; Lei Municipal nº 208/2015, de 17 de dezembro de 2015, que “Altera os dispositivos da Lei Municipal 109/2008 e dá outras providências”; Lei Municipal nº 211/2016, de 14 de abril de 2016, que “Altera os dispositivos da Lei Municipal 109/2008 e dá outras providências” e, especificamente para o cargo de Motorista, conhecimentos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 que “Institui o Código de Trânsito Brasileiro” e legislação posterior; sinalização de trânsito: verticais (placas de sinalização), horizontais (faixas), luminosos (semáforos), sonoros (silvos e apitos), gestos do condutor e do agente de trânsito (sinais com os braços) e sinalização auxiliar (cones, cavaletes, etc.);

9.2. Programa para os cargos de: **Fiscal de Vigilância Sanitária, Monitor e Operador de Máquinas:**

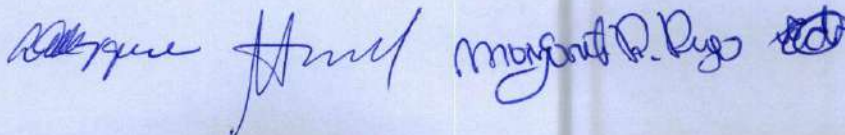
- 9.2.1. **PORTUGUÊS (12 questões):** compreensão de textos; identificação de vogais e consoantes; encontros vocálicos e consonantais; dígrafos; fonologia; acentuação gráfica e tonicidade; classificação de palavras quanto ao número de sílabas (monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas); quanto ao gênero (masculino e feminino); quanto ao número (plural e singular); sinônimos e antônimos; aumentativo e diminutivo; divisão silábica; coletivos; pontuação; substantivos próprios e comuns; substantivos concretos e abstratos; substantivos primitivos e derivados; substantivos simples e compostos; tempos verbais: presente, passado e futuro; ortografia;
- 9.2.2. **MATEMÁTICA (12 questões):** números pares e ímpares; números inteiros e decimais; números cardinais e ordinais; números primos e naturais; sistemas de numeração (decimal e romano); frações; problemas envolvendo adição, subtração, multiplicação e divisão; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum; operações com conjuntos; regra de três simples; expressões numéricas com as quatro operações fundamentais; sistemas de medida (comprimento, superfície, volume, capacidade, massa, tempo); e formas geométricas;
- 9.2.3. **CONHECIMENTOS GERAIS (16 questões):** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Novo Jardim, do Estado do Tocantins e do Brasil; composição e atribuições do Poder Executivo Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários), do Poder Legislativo (Vereadores); história do Município de Novo Jardim e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história municipal); atualidades nacionais, estaduais e municipais e peculiaridades locais; conhecimentos correlacionados às atividades do cargo, e ainda, conhecimentos das leis: Lei Orgânica do Município de Novo Jardim; Lei Municipal nº 109/2008, de 18 de junho de 2008, que “Dispõe sobre a Organização, Estrutura Administrativa, Normas Reguladoras e Plano de Cargos e Salários do Poder Executivo do Município de Novo Jardim, e dá outras providências”; Lei Municipal nº 172/2013, de 21 de janeiro de 2013, que “Altera os dispositivos que menciona a Lei Municipal 109/2008 e dá outras providências”; Lei Municipal nº 175/2013, de 21/06/2016, que “Altera os dispositivos da Lei Municipal nº 109/2008 e dá outras providências”; Lei Municipal nº 177/2013, de 21/06/2016, que “Altera os dispositivos da Lei Municipal nº 109/2008 e dá outras providências”; Lei Municipal nº 193/2014, de 16 de junho de 2014, que “Altera os dispositivos da Lei Municipal 109/2008 e dá outras providências”; Lei Municipal nº 199/2014, de 11 de novembro de 2014, que “Altera os dispositivos da Lei Municipal 109/2008 e dá outras providências”; Lei Municipal nº 208/2015, de 17 de dezembro de 2015, que “Altera os dispositivos da Lei Municipal 109/2008 e dá outras providências”; Lei Municipal nº 211/2016, de 14 de abril de 2016, que “Altera os dispositivos da Lei Municipal 109/2008 e dá outras providências” e, especificamente para o cargo de Operador de Máquinas, conhecimentos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 que “Institui o Código de Trânsito Brasileiro” e legislação posterior; sinalização de trânsito: verticais (placas de sinalização), horizontais (faixas), luminosos (semáforos), sonoros (silvos e apitos), gestos do condutor e do agente de trânsito (sinais com os braços) e sinalização auxiliar (cones, cavaletes, etc.).

Handwritten signatures in blue ink: *Albuquerque*, *Amor*, *Margarita R. D. D. D.*, *Edo*

9.3. Programa para os cargos de: **Almojarife, Assistente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Professor P-I e Técnico em Enfermagem:**

- 9.3.1. **PORTUGUÊS (10 questões):** figuras de linguagem; figuras de pensamento; figuras de sintaxe; morfologia; formação e estrutura das palavras; fonética; semântica; compreensão e interpretação de textos; ortografia oficial; acentuação gráfica e tonicidade; flexão nominal e verbal; emprego de tempo e modos verbais; vozes do verbo; concordância nominal e verbal; regência nominal e verbal; classes de palavras (substantivo, adjetivo, pronome, artigo, numeral, advérbio, preposição, conjunção e interjeição); colocação pronominal; predicação verbal; tipos de sujeito; aposto e vocativo; uso da crase; e pontuação;
- 9.3.2. **MATEMÁTICA (10 questões):** resolução de problemas envolvendo as quatro operações fundamentais; divisibilidade; decomposição em fatores primos; matemática financeira: juros simples e compostos, porcentagem; expressões numéricas, números fracionários e decimais; potenciação; radiciação; polinômios; regra de três – simples e compostas; equações de 1º e 2º graus; noções de estatística, funções de 1º e 2º grau; função exponencial; função modular; números complexos; geometria plana; trigonometria; produtos notáveis e frações algébricas; matrizes; combinatória e probabilidade; progressões aritméticas e geométricas;
- 9.3.3. **CONHECIMENTOS GERAIS (10 questões):** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Novo Jardim, do Estado do Tocantins e do Brasil; composição e atribuições do Poder Executivo Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários), do Poder Legislativo (Vereadores); história do Município de Novo Jardim e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história municipal); atualidades nacionais, estaduais e municipais e peculiaridades locais; e ainda, conhecimentos das leis: Lei Orgânica do Município de Novo Jardim; Lei Municipal nº 109/2008, de 18 de junho de 2008, que "Dispõe sobre a Organização, Estrutura Administrativa, Normas Reguladoras e Plano de Cargos e Salários do Poder Executivo do Município de Novo Jardim, e dá outras providências"; Lei Municipal nº 172/2013, de 21 de janeiro de 2013, que "Altera os dispositivos que menciona a Lei Municipal 109/2008 e dá outras providências"; Lei Municipal nº 175/2013, de 21/06/2016, que "Altera os dispositivos da Lei Municipal nº 109/2008 e dá outras providências"; Lei Municipal nº 177/2013, de 21/06/2016, que "Altera os dispositivos da Lei Municipal nº 109/2008 e dá outras providências"; Lei Municipal nº 193/2014, de 16 de junho de 2014, que "Altera os dispositivos da Lei Municipal 109/2008 e dá outras providências"; Lei Municipal nº 199/2014, de 11 de novembro de 2014, que "Altera os dispositivos da Lei Municipal 109/2008 e dá outras providências"; Lei Municipal nº 208/2015, de 17 de dezembro de 2015, que "Altera os dispositivos da Lei Municipal 109/2008 e dá outras providências"; Lei Municipal nº 211/2016, de 14 de abril de 2016, que "Altera os dispositivos da Lei Municipal 109/2008 e dá outras providências" e, especificamente para o cargo de Professor P-I, conhecimentos da Lei Municipal nº 095/2007, de 28 de agosto de 2007, que, "Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Novo Jardim - PCCR" e ainda, Lei Municipal nº 192/2014, de 16 de junho de 2014, que "Dispõe sobre alteração da Lei do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Novo Jardim - PCCR e dá outras providências";
- 9.3.4. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (10 questões):**
- 9.3.4.1. **Almojarife, Assistente Administrativo e Auxiliar Administrativo:** noções de boas maneiras; noções de agendamento e administração; serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; classificação de documentos e correspondências; correspondência oficial; processos administrativos: formação, autuação e tramitação; gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; organização administrativa: finalidades dos órgãos; qualidade no atendimento ao público; a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; noções tributárias e de posturas de responsabilidade do Município; noções de informática com o sistema operacional *Windows*, os programas *Word* e *Excel* e utilização de *Internet*;
- 9.3.4.2. **Professor P-I:** escola e educação, aprendizagem, tipos de aprendizagem, motivação, tendências pedagógicas, a importância dos objetivos, planejamento, currículo, recursos de ensino, o relacionamento na sala de aula, leitura, escrita, conhecimento sobre a Lei nº 9394/96 LDB e PCNs; a literatura infantil brasileira; o desenvolvimento da capacidade física, intelectual e moral da criança e sua integração na sociedade;
- 9.3.4.3. **Técnico em Enfermagem:** princípios éticos e legais do exercício profissional; higiene pessoal, ambiental, doméstica e hospitalar; saúde e cidadania; prevenção e controle de acidentes no trabalho; prevenção e controle de infecção hospitalar; comunicação e educação em saúde; normas e rotinas do serviço de enfermagem; relações humanas no trabalho; medidas de higiene e conforto; aferição de sinais vitais, temperatura, massagem; administração de medicamentos, vacinas e testes; Oxigenoterapia; nebulização; sondagens, lavagem intestinal e

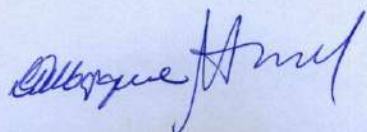
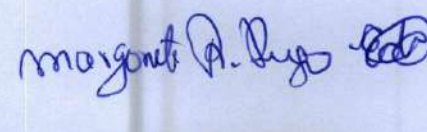


 *Margarita R. Ryo*

estomacal; aplicação de calor e frio; curativo; ataduras; tricotomia; preparo do cliente e coleta de material para exames; assepsia, desinfecção e esterilização; esterilização e manuseio de material esterilizado; cuidados de enfermagem a clientes em situações clínicas e cirúrgicas; cuidados de enfermagem no pré e pós-operatório; observações e registros de enfermagem; o PSF como estratégia de operacionalização do SUS; composição e atribuições da equipe saúde da família; vigilância à saúde, epidemiológica e ambiental; ambiente sustentável e qualidade de vida; atuação do Técnico de Enfermagem nos programas de assistência à saúde da mulher, saúde da criança e do adolescente, saúde do trabalhador, saúde mental, saúde do adulto e do idoso, DST e HIV/AIDS, tuberculose, hanseníase, hipertensão e diabetes; Programa Nacional de Imunização; Política Nacional de Humanização da Assistência em Saúde; o SAMU como política pública de saúde; cuidados de enfermagem nas urgências e emergências (queimaduras, afogamentos, ferimentos); evolução da assistência psiquiátrica para a saúde mental; o Centro de Atenção Psicossocial – CAPS na promoção e prevenção em saúde mental;

- 9.4. Programa para os cargos de: **Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta e Odontólogo:**
- 9.4.1. **PORTUGUÊS (10 questões):** Decodificação, intelecção e interpretação textual; Fonética e fonologia (fonema, classificação dos fonemas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, sílaba, classificação das palavras quanto ao número de sílabas e posição da sílaba tônica); Morfologia; Ortografia oficial; Acentuação gráfica e tonicidade; Pontuação; Crase; Estrutura e formação das palavras; Classes e flexão de palavras (substantivo, adjetivo, pronome, verbo, artigo, advérbio, numeral, preposição, conjunção, interjeição); Termos essenciais da oração (sujeito, predicado e predicativo); Termos integrantes da oração (complemento nominal e complementos verbais de objeto direto, indireto, direito e indireto); Termos acessórios da oração (adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo); Orações coordenadas; orações subordinadas; Sintaxe do período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência nominal; Regência verbal; e Figuras de linguagem; Figuras de pensamento; Figuras de sintaxe; Aposto e vocativo; Tipos de sujeito; Predicação verbal; Semântica;
- 9.4.2. **MATEMÁTICA (10 questões):** resolução de problemas envolvendo as quatro operações fundamentais, resolução de problemas envolvendo juros e porcentagem, expressões numéricas, números fracionários e decimais (resolução de problemas), potenciação, regras de três e equações, números inteiros e racionais (leitura e escrita de números), operações (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação), equações algébricas; múltiplos e divisores de números naturais, problemas, sistemas de medidas (medidas de tempo), sistema decimal de medidas, sistema monetário brasileiro, problemas, números e grandezas proporcionais (razões e proporções, divisão em partes proporcionais), equações e inequações do primeiro grau, equações do segundo grau; problemas do primeiro grau, leitura e interpretação de gráficos simples e tabelas, paralelismo e perpendicularismo de retas no plano, ângulos, polígonos (área e perímetro); progressões aritméticas e geométricas; racionalização e cálculos algébricos; polinômios; progressões aritméticas e geométricas;
- 9.4.3. **CONHECIMENTOS GERAIS (10 questões):** limites geográficos, clima, relevo e hidrografia do Município de Novo Jardim, do Estado do Tocantins e do Brasil; composição e atribuições do Poder Executivo Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários), do Poder Legislativo (Vereadores); história do Município de Novo Jardim e do Estado do Tocantins (emancipação, primeiros logradouros, primeiros habitantes, fatos históricos e fatos marcantes da história municipal); aspectos culturais e do folclore municipal, regional e estadual, termos de linguagem e expressões tocantinenses; atualidades nacionais, estaduais, municipais e peculiaridades locais; e ainda, conhecimentos das leis: Lei Orgânica do Município de Novo Jardim; Lei Municipal nº 109/2008, de 18 de junho de 2008, que "Dispõe sobre a Organização, Estrutura Administrativa, Normas Reguladoras e Plano de Cargos e Salários do Poder Executivo do Município de Novo Jardim, e dá outras providências"; Lei Municipal nº 172/2013, de 21 de janeiro de 2013, que "Altera os dispositivos que menciona a Lei Municipal 109/2008 e dá outras providências"; Lei Municipal nº 175/2013, de 21/06/2016, que "Altera os dispositivos da Lei Municipal nº 109/2008 e dá outras providências"; Lei Municipal nº 177/2013, de 21/06/2016, que "Altera os dispositivos da Lei Municipal nº 109/2008 e dá outras providências"; Lei Municipal nº 193/2014, de 16 de junho de 2014, que "Altera os dispositivos da Lei Municipal 109/2008 e dá outras providências"; Lei Municipal nº 199/2014, de 11 de novembro de 2014, que "Altera os dispositivos da Lei Municipal 109/2008 e dá outras providências"; Lei Municipal nº 208/2015, de 17 de dezembro de 2015, que "Altera os dispositivos da Lei Municipal 109/2008 e dá outras providências"; Lei Municipal nº 211/2016, de 14 de abril de 2016, que "Altera os dispositivos da Lei Municipal 109/2008 e dá outras providências";
- 9.4.4. **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (10 questões):**



- 9.4.4.1. **Assistente Social:** o papel do Assistente Social no exercício das políticas públicas; procedimentos profissionais, métodos de ação do Serviço Social; Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais; conhecimento da Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e do Estatuto do Idoso; reforma sanitária, caracterização organizacional e política do sistema de saúde e dilemas sócio institucionais; trabalho coletivo em saúde e interdisciplinaridade; fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social; Instituições: saberes, estratégias e práticas; SUS e Serviço Social: via de acesso aos serviços das políticas sociais e ações educativas; família, mudanças societárias contemporâneas e Serviço Social; pesquisa social, projeto social e sistematização prática;
- 9.4.4.2. **Enfermeiro:** instrumentos básicos de enfermagem; processo de enfermagem e suas quatro fases; principais problemas ciclo vital; deontologia da enfermagem e legislação do exercício profissional; legislação básica e fundamentos sobre o Sistema Único de Saúde; campanhas de prevenção; atendimento domiciliar e em postos de saúde; enfermagem materno-infantil; enfermagem em urgências e emergências; administração aplicada à enfermagem; enfermagem em saúde pública; enfermagem clínica; ética e bioética na enfermagem; prevenção e controle de infecção hospitalar; biossegurança; avaliação das funções vitais; o conforto e a higiene pessoal; administração de medicamentos: vias, cálculos de dosagem de medicamentos e cuidados gerais; atendimento as necessidades de manutenção da integridade corporal: feridas e curativos; procedimentos especiais: sondagem enteral e nasogástrica, cateterismo vesical, enema e enteroclise, aplicação do calor e do frio; concepções da relação enfermeiro – paciente; o método em enfermagem; semiologia e semiotécnica em enfermagem; Atenção Básica: Programa Saúde da Família (PSF), Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica (PMAQ-AB) e Programa Nacional de Imunização (PNI);
- 9.4.4.3. **Farmacêutico:** Farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; vias de administração e formas farmacêuticas; absorção, distribuição e eliminação de fármacos; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga-receptor; interação de drogas; mecanismos moleculares de ação das drogas. Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: parassimpatomiméticos; parassimpatolíticos; simpatomiméticos; simpatolíticos; anestésicos locais; bloqueadores neuromusculares. Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalgésicos; anestésicos gerais; tranquilizantes; estimulantes do SNC; anticonvulsivantes. Autacoides e antagonistas; anti-inflamatórios não esteroides; anti-inflamatórios esteroides. Métodos de extração e isolamento de produtos naturais. Desenvolvimento e validação de métodos analíticos. Ensaios farmacopeicos de controle de qualidade. Métodos cromatográficos e espectrométricos de análises: fundamentos e aplicações. Técnicas modernas na investigação de produtos naturais: biotecnologia. Preparo, diluição e padronização de soluções. Farmácia hospitalar: estrutura organizacional. Estrutura administrativa. Conceito. Controle de infecção hospitalar. Controle de estoques de medicamentos e correlatos. Planejamento de estoque. Medicamentos controlados. Manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficinais. Nanotecnologia farmacêutica. Coleta, manipulação, preparo e transporte de sangue, urina e fluidos biológicos. Análises bioquímicas de sangue, urina e fluidos biológicos; hematologia, hemostasia e imunohematologia; urianálise; Farmacocinética e Farmacodinâmica: introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; vias de administração e formas farmacêuticas; absorção, distribuição e eliminação de fármacos; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga-receptor; interação de drogas; mecanismos moleculares de ação das drogas. Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: parassimpatomiméticos; parassimpatolíticos; simpatomiméticos; simpatolíticos; anestésicos locais; bloqueadores neuromusculares;
- 9.4.4.4. **Fisioterapeuta:** conhecimentos técnicos profissionais inerentes à Fisioterapia no contexto da saúde pública; práticas e técnicas fisioterapêuticas; ações preventivas, através de orientação e acompanhamento da população estudantil; práticas fisioterapia voltadas à população idosa; postura física no trabalho; anatomia humana; ação do fisioterapeuta nas atividades de saúde pública a cargo do Município; tratamento e acompanhamento a pessoas portadoras de deficiências, com orientações a professores e familiares; orientação a educadores, objetivando a correção de desvios de postura física e anatômica de estudantes; interpretação de sinais e medicação; Fisioterapia em traumatologia e ortopedia; Fisioterapia em cardio-pneumologia; Fisioterapia em neurologia; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais
- 9.4.4.5. **Odontólogo:** anatomia dental; diagnóstico bucal (patologia dos tecidos moles e duros da cavidade oral); placa bacteriana e doença cárie; periodontia (anatomia do periodonto, prevenção e tratamento das doenças periodontais); flúor; técnicas de anestesia intra-oral; odontopediatria (cronologia da erupção, métodos preventivos e restauradores); dentística

Handwritten signature: *Allegre Henri Amogato R. Dias*

(proteção do complexo dentina/polpa, materiais restauradores, nomenclatura das cavidades, instrumentos e preparo e isolamento do campo operatório); cirurgia oral menor (exodontias e avulsão dentária) urgências em odontologia; endodontia (diagnóstico e tratamento endodôntico, patologias periapicais, instrumentos e materiais, medicação intra-canal, características e funções da polpa); medicação e antibioticoterapia sistêmica; radiologia oral (técnicas radiográficas intra e extra-orais, efeitos biológicos dos Raios X, interpretação radiográficas, filmes radiográficos); biossegurança, ergonomia; oclusão dentária; ética profissional e legislação;

10. **DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DO CARGO** (Lei Municipal nº 109/2008, de 18 de junho de 2008, que “Dispõe sobre a Organização, Estrutura Administrativa, Normas Reguladoras e Plano de Cargos e Salários do Poder Executivo do Município de Novo Jardim, e dá outras providências” e suas alterações e ainda a Lei Municipal nº 095/2007, de 28 de agosto de 2007, que, “Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Novo Jardim - PCCR”):

10.1. **Almoxarife:**

“a) Síntese dos deveres: Executar trabalhos de almoxarifado, tais como, conferência do material adquirido, guarda e distribuição de material.

b) Descrição analítica: Supervisionar os trabalhos de almoxarifado, realizar coletas de preço para materiais que possam ser adquiridos sem concorrência, promover o abastecimento, de acordo como os pedidos feitos, organizar e manter atualizado o registro de estoque existente no almoxarifado, realizar inventários do material existente, efetuar o recebimento e conferência de todos os materiais adquiridos, estabelecer normas de armazenagem de materiais e outros suprimentos, proceder ao tombamento de bens, informar processos relativos a assuntos de material, executar outras tarefas afins”.

Escolaridade/Requisitos: Ensino Médio completo e curso básico de informática;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.2. **Assistente Administrativo:**

“Digitar e/ou datilografar ofícios, decretos, portarias e relatórios em geral, minutas e/ou memorando; encarregando de enviar os mesmos, alimentar todo mês o sistema de informação, executar serviços de recebimento de correspondências/documentos e/ou expedientes, separando, classificando, encaminhando ou arquivando adequadamente, a fim de facilitar seu acesso e manuseio; compilar ou elaborar dados estatísticos; atender a municipalidade e demais funcionários, prestando informações ou encaminhando aos responsáveis; solicitar, conferir, armazenar e controlar material de expediente. Fazer cadastro de funcionários da unidade, junto SIASUS.

Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das Leis e norma administrativas, proceder aquisição, guarda e distribuição de material e execução de tarefas próprias de secretarias de estabelecimento de ensino; atendimento ao público em geral; e outra tarefas afins.

Descrição Analítica: Examinar processos, redigir pareceres e informações, redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, revisar quanto ao respeito redacional, ordem de serviço, instrução, exposição de motivos, projeto de leis, minutas de decreto e outros, realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de moveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei, realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência, efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos, manter atualizados os registros de estoque, fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais, realizar trabalhos de datilografia, e de digitação, operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagens, atender ao público em geral, supervisionar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação do diretor, manter atualizados os assentamentos referentes ao corpo docente, manter cadastro de alunos, manter em dia a escrituração escolar do estabelecimento, organizar e material atualizados os prontuários de legislação referentes ao ensino, prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino, extrair certidões, escritura os livros, fichas e demais documentos ao ensino, extrai certidões, escritura os livros, fichas e demais documentos que se refiram a notas e médias dos alunos, efetuando em época hábil dos cálculos de apuração dos resultados finais, preparar o material referente a realização dos exames, lavrar e assinar atas em geral, elaborar modelos referentes a realização dos exames, lavrar e assinar atas em geral, elaborar modelos de certificados e diplomas e serem expedidos pela escola, receber e expedir correspondência, lavrar termos de abertura de encerramento dos livros de escrituração escolar, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares,

Albuquerque / Henrique / Margarida R. Dias / EAD

executar outras tarefas afins”.

Escolaridade/Requisitos: Ensino Médio completo e curso básico de informática;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.3. **Assistente Social:**

“Compreende as tarefas destinadas a executar trabalho de assistência social através de triagens, pesquisas, acompanhamento de pessoas, visitas domiciliares para obtenção de informações sócio econômicas sobre as condições de vida da comunidade ou execução de projetos com objetivos sociais”

Escolaridade/Requisitos: Ensino Superior completo com graduação em Serviço Social e registro no conselho de classe;

Carga horária semanal: 30 (trinta) horas. (Lei Federal nº

10.4. **Auxiliar Administrativo:**

“Digitar e/ou datilografar ofícios, decretos, portarias e relatórios em geral, minutas e/ou memorando; encarregando de enviar os mesmos, alimentar todo mês o sistema de informação, executar serviços de recebimento de correspondências/documentos e/ou expedientes, separando, classificando, encaminhando ou arquivando adequadamente, a fim de facilitar seu acesso e manuseio; compilar ou elaborar dados estatísticos; atender a municipalidade e demais funcionários, prestando informações ou encaminhando aos responsáveis; solicitar, conferir, armazenar e controlar material de expediente. Fazer cadastro de funcionários da unidade, junto SIASUS”.

Escolaridade/Requisitos: Ensino Médio completo e curso básico de informática;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.5. **Auxiliar de Serviços Gerais:**

“Descrição Sintética: Executar tarefas de copa e cozinha, limpeza de praças e jardins, fabricação de artesanato de cimento, Zeladora, faxina e outros.

Descrição Analítica: Executar trabalhos de Preparação e serviços de chá, água e café, efetuar limpeza nas dependências de órgãos públicos, executar serviços auxiliares de construção e conservação de logradouros e vias públicas, auxiliares de conservação de sinaleiras e abrigos, executar tarefas de capina em geral, efetuar serviços de carga e descarga de caminhões, executar tarefas auxiliares da fabricação de artefatos de cimento, executar tarefas produção vegetal em lavouras e de produção animal em incubatório, avário, criação de suínos e bovinos, operar máquinas de produção animal em incubatório aviário, operador de máquinas de produção de Leite de soja, executar tarefas auxiliares na produção de asfalto na usina e de aplicação em vias públicas, executar tarefas de abertura e fechamento, de valas e de assentamento de canos auxiliares em medições com trena balizamento e nivelamento, executar tarefas auxiliares de carpintaria, construção e conservação de obras, executar trabalhos de limpeza em geral remoção e arrumação de moveis e utensílios e de serviços de recauchutagem de pneus e câmaras, abastecer veículos e máquinas executar tarefas auxiliares de levantamento topográficos, lubrificação e troca de óleo e filtros em viaturas, máquinas equipamentos, executar outras tarefa afins

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental incompleto;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.6. **Enfermeiro:**

“ATRIBUIÇÕES NA ATENÇÃO BÁSICA/PRIMÁRIA À SAÚDE:

1. Participar efetivamente das atividades para a definição do diagnóstico de saúde da comunidade/município, planejamento, execução, avaliação e divulgação dos dados;
2. Participar efetivamente de reunião avaliativa mensal dos indicadores de saúde, objetivando intervir oportunamente, com vista ao alcance das metas pactuadas;
3. Participar efetivamente da elaboração do **Plano Anual de Trabalho da Equipe de Saúde da Unidade Básica**, o qual deverá ser acompanhado mensalmente pela equipe;
4. Realizar visitas domiciliares;
5. Prestar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
6. Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão;
7. Gerenciar, coordenar, supervisionar e avaliar as ações desenvolvidas pela enfermagem;
8. Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
9. Executar no nível de sua competência, assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;

Robson Henrique
Margarete R. Digo

10. Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na unidade e no domicílio e na comunidade;

11. Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001/02;

12. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;

13. Organizar e coordenar a criação de grupos específicos: idoso, hipertenso, diabético, gestante, mãe, planejamento familiar, saúde mental e outros;

14. Planejar e executar ações voltadas para a capacitação do agente comunitário de Saúde, de auxiliares/técnicos de enfermagem e do pessoal de limpeza com vistas ao melhor desempenho de suas funções;

15. Capacitar o agente comunitário de saúde para implantar e implementar a planilha de acompanhamento do estado vacinal dos membros da família (item 5.7);

16. Capacitar os auxiliares e/ou técnicos de enfermagem (inclusive os da sala de vacinas), recepcionistas e/ou atendentes/agentes administrativos e pessoal da limpeza para implantação e implementação de normas e rotinas da unidade de saúde, tendo em vista a reorganização dos serviços e ao cumprimento da legislação sanitária vigente”.

Escolaridade/Requisitos: Ensino Superior completo com graduação em Enfermagem e registro no conselho de classe;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.7. **Farmacêutico:**

“Assistência Farmacêutica e Farmácia Municipal – Participar da elaboração DA Política de Saúde e de Assistência Farmacêutica do município. Assessorar, gerenciar e responder tecnicamente pelas atividades relacionadas à assistência farmacêutica, entre elas, a seleção, o armazenamento, a aquisição e distribuição de produtos farmacêuticos de qualquer natureza. Estruturar a farmácia do município, de acordo com as normas e aspectos legais vigentes. Responder técnica e legalmente pela farmácia, desempenhando, supervisionando e coordenando as atividades que lhe são inerentes, entre elas, a de dispensação e manipulação de medicamentos. Participar da elaboração de diagnósticos de saúde, levantamento da situação dos serviços de saúde e da formulação de políticas, em sua área de atuação. Participar da definição, elaboração e implementação de programas no município. Coordenar a elaboração de normas e procedimentos na área de sua atuação. Coordenar e participar dos processos de seleção e padronização de medicamentos com base em protocolos clínicos reconhecidos pelas sociedades científicas e instituições congêneres. Coordenar as atividades relacionadas com o gerenciamento dos medicamentos e insumos para a saúde, de acordo com as boas práticas estabelecidas para a área. Coordenar, monitorar e responsabilizar-se pelo fracionamento de medicamentos, quando necessário”.

Escolaridade/Requisitos: Ensino Superior completo com graduação em Farmácia e registro no conselho de classe;

Carga horária semanal: 20 (vinte) horas.

10.8. **Fiscal de Vigilância Sanitária:**

“a) auxiliar o coordenador sanitário nas fiscalizações de alimentos, saneamento e meio ambiente, medicamentos, serviços de saúde, sangue e hemo derivados, radiações ionizantes;
b) executar sob o comando e supervisão do coordenador sanitário, coletas de alimentos, medicamentos e água;

a) apoiar administrativamente as atividades de fiscalização;

c) executar atividades de fiscalização em eventos municipais, sob comando e supervisão do Coordenador Sanitário;

d) fiscalizar:

1. indústrias de alimentos; bares; restaurantes; padarias; lanchonetes; engarrafadora de água mineral; hotéis; motéis; pousadas; albergues; casas de repouso; dedetizadoras; sistema de abastecimento público de água; fábricas de gelo; limpadoras de fossas; comércio de água natural; mercado público; feiras livres; ambulantes; criatórios de animais; coleta, transporte e destino do lixo e dos refugos industriais e hospitalares; coletas e destino de excretos das condições sanitárias das zonas rurais; controle de vetores; lavanderias; barbearias; salões de cabeleireiros, instituto de beleza e estabelecimentos afins; casas de banhos, saunas e estabelecimentos afins; estações rodoviárias; dos locais de esporte e recreações; acampamentos públicos; piscinas e balneários; academias de ginástica; estabelecimentos veterinários; estabelecimentos escolares; creches; hospitais; maternidades; ambulatórios; clínicas com e sem internamento; consultórios odontológicos; clínicas e fisioterapia; oficinas de prótese; farmácias; drogarias; bancos de sangue; dispensários; lactários; laboratórios de análises clínicas e anatomopatológicas e estabelecimentos afins; indústrias farmacêuticas; distribuidoras de medicamentos; alimentos e correlatos; produtos químicos, saneantes e domissanitários e suas indústrias; cosméticos; produtos cosméticos e suas indústrias;

importadoras de medicamentos; clínicas de Raio X e de hemodiálise; farmácia hospitalar; controle de infecção hospitalar; o exercício profissional, observadas as disposições legais específicas.

Fiscalizar, estabelecimentos comerciais dos quais são exigidos alvarás de saúde, verificando a orientação sobre as condições físicas e higiênico-sanitárias, controlar qualidade de afluentes de indústrias, coletar e analisar amostras de água. Emitindo laudos e enviando os para FEPAM (Fundação Estadual de Preservação ao Meio Ambiente), aplicar inseticida em córregos e arroios, e outras atividades afins".

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental completo;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.9. **Fisioterapeuta:**

"Planejamento, execução, acompanhamento e controle dos serviços gerais de fisioterapia e da área técnica administrativa, relacionada, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos do serviço".

Escolaridade/Requisitos: Ensino Superior completo com graduação em Fisioterapia e registro no conselho de classe;

Carga horária semanal: 30 (trinta) horas.

10.10. **Gari:**

"Compreende as tarefas que se destinam a fazer limpeza na cidade, varrer as ruas e calçadas, da mesma, bem como coletar o lixo e entulhos do município e desempenhar com presteza as demais atribuições inerentes ao cargo para manter a limpeza e a higiene do espaço urbano".

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental incompleto;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.11. **Jardineiro:**

"Compreende as tarefas que se destinam às áreas verdes da zona urbana, confecção de viveiros e cultivo de mudas destinadas ao embelezamento das vias urbanas, praças e jardins e demais atribuições inerentes ao cargo".

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental incompleto;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.12. **Merendeira:**

"a) Descrição Sintética: Executar tarefas de copa e cozinha, limpeza de praças e jardins, fabricação de artesanato de cimento, Zeladora, faxina e outros.


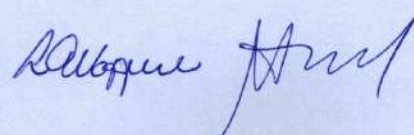


b) Descrição Analítica: Executar trabalhos de Preparação e serviços de chá, água e café, efetuar limpeza nas dependências de órgãos públicos, executar serviços auxiliares de construção e conservação de logradouros e vias públicas, auxiliares de conservação de sinaleiras e abrigos, executar tarefas de capina em geral, efetuar serviços de carga e descarga de caminhões, executar tarefas auxiliares da fabricação de artefatos de cimento, executar tarefas produção vegetal em lavouras e de produção animal em incubatório, avário, criação de suínos e bovinos, operar máquinas de produção animal em incubatório aviário, operador de máquinas de produção de Leite de soja, executar tarefas auxiliares na produção de asfalto na usina e de aplicação em vias públicas, executar tarefas de abertura e fechamento, de valas e de assentamento de canos auxiliares em medições com trena balizamento e nivelamento, executar tarefas auxiliares de carpintaria, construção e conservação de obras, executar trabalhos de limpeza em geral remoção e arrumação de moveis e utensílios e de serviços de recauchutagem de pneus e câmaras, abastecer veículos e máquinas executar tarefas auxiliares de levantamento topográficos, lubrificação e troca de óleo e filtros em viaturas, máquinas equipamentos, executar outras tarefa afins".

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental incompleto;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.13. **Monitor:**

"I – Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; - Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; - Orientar e auxiliar os alunos, quanto necessário a colocarem o cinto de segurança; - Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar parte do corpo para fora da janela; - Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; - Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; - Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; - Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; - Executar tarefas afins; - Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflitos ao responsável pelo transporte de alunos; - Ser pontual e assíduo,

ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos. – Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

II – Receber efetivamente as crianças na Escola, dentro de um ambiente acolhedor. – Promover a adaptação das crianças que estão ingressando na Escola – Realizar suas tarefas com respeito, compreensão e carinho. – Conhecer as características individuais das faixas etárias assistidas para uma atuação mais eficaz e de qualidade. – Realizar atividades lúdicas e dirigidas, que proporcione o desenvolvimento integral da criança, visando potencializar aspectos corporais, afetivos, emocionais, estéticos e éticos na perspectiva de contribuir para a formação de crianças felizes e saudáveis. Conceber o brincar como importante meio do processo de desenvolvimento de ensino e de aprendizagem na Educação Infantil. – Viabilizar o desenvolvimento dos processos de Identidade e Autonomia das crianças, promovendo a formação pessoal e social de valorizando o convívio com a diversidade. – Participar do planejamento, execução e avaliação de projetos e atividades que proporcionem a ampliação do universo cognitivo da criança, contemplando os seguintes eixos de trabalho: Corpo e Movimento, Música, Artes Visuais, Linguagem Oral e Escrita, Natureza e Sociedade e Matemática. – Comprometer-se com a prática educacional, respondendo às demandas familiares e das crianças. – Garantir a segurança das crianças na Instituição. – Comunicar à equipe diretiva do estabelecimento os fatos e acontecimentos relevantes do dia e, se necessário, juntamente com a direção, informar aos pais. – Proceder e orientar as crianças no que se refere à higiene pessoal, atendendo a faixa etária de atuação. – Servir refeições e auxiliar na alimentação, deixando o ambiente limpo e organizado, após seu uso. – Promover e zelar pelo horário de repouso. – Prestar atendimento em casos de pequenos ferimentos ou outras situações, informando ao responsável. – Manter disciplinadas as crianças quando sob sua responsabilidade. – Zelar pelos objetos pertencentes à Escola de Educação Infantil e pertencente às crianças. – Zelar pelas crianças durante as atividades livres no pátio. – Ministrar medicamentos conforme prescrição médica. – Acompanhar as crianças em suas atividades educacionais como passeios, visitas, festas. – Observar, anotar e organizar registros das crianças matriculadas na rede municipal de ensino, em seu Plano de trabalho e na Agenda das crianças. – Participar da avaliação da criança, elaborando parecer descritivo para ser entregue às famílias. – Zelar pela limpeza e organização do ambiente de trabalho – Participar das reuniões de pais promovidas pela escola. – Executar as estratégias de estimulação para crianças que apresentam dificuldades em aspectos do desenvolvimento infantil seguindo orientações da direção da Unidade Escolar. – Ter relação de respeito com seus colegas de trabalho. – Participar de reuniões pedagógicas e administrativas, seminários, encontros, palestras, sessões de estudo e eventos relacionados à educação. – Organizar o planejamento diário das atividades docentes, selecionando e integrando os conteúdos, atendendo as solicitações e orientações do Serviço de Coordenação Pedagógica e da Equipe Diretiva do Estabelecimento, bem como determinações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto. – Elaborar por escrito e cumprir seu Plano de Trabalho, seguindo orientações da Equipe Diretiva da Escola e da Coordenação Pedagógica. – Colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. – Executar outras tarefas pertinentes que lhe forem delegadas ou correlatas ao cargo de Monitor de Educação Infantil.

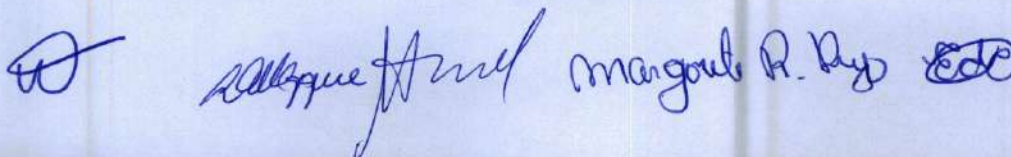
III – Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; acompanhar crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; servir refeições e auxiliar crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhe os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando afastar-se, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; auxiliar no recolhimento e entrega das crianças que fazem uso do transporte escolar, acompanhando-as na entrada e saída do mesmo, zelando assim pela sua segurança; executar tarefas afins; outras atribuições contidas em manuais de trabalho fixadas em Lei”.

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental completo;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.14. **Motorista:**

“Descrição Sintética: Atividades que envolvam a execução de trabalhos com condução e conservação de veículos leves da prefeitura;



Descrição analítica: Dirigir veículos utilizados no transporte de passageiros, auxiliar na acomodação de cargas e pessoas no veículo abastecido, providenciando o seu abastecimento quando necessário, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, velas, buzinas, indicadores de direção de dínamos, providenciar os reparos necessários, verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, executar pequenos reparos de emergência, comunicar o chefe imediato qualquer irregularidade no funcionamento do veículo, recolher o veículo ao local determinado quando concluída a jornada de trabalho, zelar pela limpeza e conservação do veículo, executar outras tarefas afins”

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental incompleto com CNH categoria “D”;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.15. **Odontólogo:**

- realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita;
- participar efetivamente das atividades para a definição do diagnóstico de saúde da comunidade/município, planejamento, execução, avaliação e divulgação dos dados;
- participar efetivamente de reunião avaliativa mensal dos indicadores de saúde, objetivando intervir oportunamente, com vista ao alcance das metas pactuadas;
- participar efetivamente da elaboração do **Plano anual de Trabalho da Equipe de Saúde da Unidade Básica**, o qual deverá ser acompanhado mensalmente pela equipe;
- realizar visita domiciliar;
- realizar procedimentos clínicos definidos na Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB/SUS 96 e na Norma Operacional Básica da Assistência à Saúde (NOAS 2001/02);
- realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita;
- encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;
- realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências odontológicas;
- realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;
- emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à de saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupos específicos, de acordo com planejamento local;
- coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção em saúde bucal;
- programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;
- capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;
- planejar e executar ações voltadas para a capacitação do agente comunitário de Saúde, de ACD/THD e do pessoal de limpeza com vistas ao melhor desempenho de suas funções;
- supervisionar o trabalho desenvolvido pelo THD e o ACD;
- capacitar os auxiliares e/ou técnicos de enfermagem (inclusive os da sala de vacinas), recepcionistas e/ou atendentes/agentes administrativos e pessoal da limpeza para implantação e implementação de normas e rotinas da unidade de saúde, tendo em vista a reorganização dos serviços e ao cumprimento da legislação sanitária vigente.

A) **Síntese dos deveres: Fazer os trabalhos de prevenção de acordo o PSF** (Programa de Saúde da Família), fazer diagnóstico e tratamento das doenças e lesões da polpa dentária e dos tecidos periapicais, empregando procedimentos clínicos, para proporcionar a conservação dos dentes.

B) Descrição analítica: Restaurar e obter dentes, valendo-se de meios clínicos para manter a validade pulpar; realizar procedimentos cirúrgicos, efetuando remoções parciais ou totais do tecido pulpar para a conservação do dente; executar tratamento dos tecidos periapicais, fazendo cirurgia ou cartilagem apical, para proteger a saúde bucal, fazer tratamento biomecânico na luz dos condutores radiculares, empregando instrumentos especiais e medicamentos para eliminar o gemes causadores de processos infecciosos periapical; infiltrar medicamentos antissépticos, antibióticos e detergentes no interior dos condutores infectados, utilizando instrumental próprio, para eliminar o processo infeccioso; executar vedamento dos condutos radiculares, servindo-se de material obturante, para restabelecer a função dos mesmos ; executa outras tarefas afins”.

Escolaridade/Requisitos: Ensino Superior completo com graduação em Odontologia e registro no conselho de classe;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature] *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]* *[Handwritten signature]*

10.16. **Operador de Máquinas:**

"a) Descrição Sintética: operar máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e equipamentos móveis.

b) Descrição Analítica: operar veículos motorizados, especiais, tais como: motoniveladora, carregador, esteira, retroescavadeira, rolo compressor de grande porte e com engate; executar serviços de terraplanagem, nivelamento de ruas e estradas, assim como abaloamentos, abrir valetas e cortar taludes, operar máquinas rodoviárias em escavação, transporte de terras, operar com máquinas agrícolas de compactação, varredouras mecânicas, tratores, etc.; comprimir com rolo compressor, preparo do leito para pavimentação, lavrar e discar terras, preparando-as para plantio, aterros e trabalhos afins; operar as máquinas leves e pesadas do parque rodoviário municipal, cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; auxiliar no conserto de máquinas, avaliar no conserto; executar tarefas afins".

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental completo com CNH categoria "D";

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.17. **Técnico em Enfermagem:**

"Lei do exercício profissional: Lei no 7498/96, alteração do seu artigo 23 (Lei 8967) e Decreto no 94406/87. Código de Ética de Enfermagem [Resolução COFEN 160 RJ 12/05/93]. Resolução COFEN no 195/97. Direitos da criança e do adolescente. Anatomia e fisiologia dos órgãos e sistemas. Ciclo de desenvolvimento da criança e do adolescente. Procedimentos de assepsia: noções de microbiologia e parasitologia, assepsia hospitalar. Métodos de desinfecção e esterilização. Fundamentos de enfermagem pediátrica: higiene e conforto, sinais vitais, curativo, sondagem, bandagem, terapêutica medicamentosa,, alimentação, hidratação e cuidados com a respiração, cuidados relacionados às eliminações, cuidados com feridas. Coleta de materiais para exames laboratoriais. Cuidados de enfermagem às doenças prevalentes na infância: afecções respiratórias, diarreia, desidratação, desnutrição. Cuidados de enfermagem nas urgências e emergências pediátricas: parada cardíaco-respiratória, mordeduras, fraturas, choque elétrico, queimaduras, envenenamento, convulsão, afogamento, hemorragias. Imunização: esquema básico de imunização recomendado pelo Ministério da Saúde, doenças preveníveis por imunização, rede de frios. Cuidados de enfermagem no pré-natal, parto, puerpério. Aleitamento materno. Métodos contraceptivos voltados a mulher adolescente. Cuidados ao recém-nascido.

1. Participar efetivamente das atividades para a definição do diagnóstico de saúde da comunidade/município, planejamento, execução, avaliação e divulgação dos dados;

2. Participar efetivamente de reunião avaliativa mensal dos indicadores de saúde, objetivando intervir oportunamente, com vista ao alcance das metas pactuadas;

3. Participar efetivamente da elaboração do **Plano Anual de Trabalho da Equipe de Saúde da Unidade Básica**, o qual deverá ser acompanhado mensalmente pela equipe;

4. Realizar visitas domiciliares.

5. Realizar procedimentos de enfermagem no nível de sua competência legal e técnica, nos diferentes ambientes da unidade básica de saúde (UBS), no domicílio e na comunidade, conforme o plano de trabalho da equipe, inclusive os atendimentos de urgência e emergência;

7. Realizar atividades de pré-consulta (aferição de peso/altura/pressão arterial e temperatura) em todo o ciclo de vida e anotando nas fichas e prontuários, identificando e encaminhando para consulta médica os casos que necessitem de pronto atendimento;

8. Realizar a pós – consulta, fazendo orientações para o autocuidado, encaminhamentos às referências quanto indicado, administração de medicamentos, retorno, etc.;

9. Preparar e/ou orientar o usuário para a realização de exames e tratamentos;

10. Zelar pela limpeza e a organização do material, de equipamentos e de dependências da UBS, objetivando o controle de infecção;

11. Realizar a busca ativa de casos, como tuberculose, hanseníase, doença infectocontagiosa e outras de interesse epidemiológico;

12. Participar da elaboração do diagnóstico de saúde da comunidade, avaliação e atualização anual;

13. Realizar visita domiciliar para realização de procedimentos, orientações e/ou acompanhamento de pacientes em internação domiciliar;

14. Participar da reunião mensal de avaliação dos indicadores, com vistas ao alcance das metas pactuadas;

15. Executar no nível de suas competências, assistência e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;

16. Realizar ações de educação em saúde aos grupos específicos: gestante, mãe, família de risco, hipertenso, diabético, adolescente, idoso e outros, na unidade e na comunidade;

17. Realizar reuniões/técnicos de enfermagem atuarão sob a supervisão e responsabilidade técnica do enfermeiro, conforme legislação vigente do COFEN/COREN".

Handwritten signature in blue ink, possibly reading 'Margarita R. D. D. D.' followed by a circular stamp.

Escolaridade/Requisitos: Ensino Médio completo com curso de Técnico em Enfermagem e registro no conselho de classe;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.18. **Professor P-I:**

- I – planejar e ministrar aulas em séries e ou disciplinas do currículo da Educação Infantil e/ou do Ensino Fundamental;
- II – conhecer e respeitar as normas legais e regulamentares da Educação Municipal;
- III – participar da formação de políticas educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica Municipal;
- IV – elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua área de atuação;
- IV – participar da elaboração e seleção de material utilizado em sala de aula;
- V – participar com todos os setores da escola, da gestão, dos aspectos administrativos e pedagógicos do estabelecimento de ensino;
- VI – participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;
- VII – acompanhar e avaliar o rendimento escolar;
- VIII – executar tarefas de recuperação para aprendizagem dos alunos;
- IX – participar de reunião de trabalho;
- X – desenvolver pesquisa educacional;
- XI – participar de cursos de formação permanente;
- XII – zelar pelo fiel cumprimento da Normativa vigente;
- XIII – participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade”.

Escolaridade/Requisitos: Ensino Médio completo com curso na modalidade Normal;

Carga horária semanal: 20 (vinte) horas.

10.19. **Vigia:**

a) descrição Sintética: Exercer vigilância em logradouros públicos e próprios municipais.

b) Descrição Analítica:

Exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providencias tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob a sua guarda, etc., controlar a entrada de saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob a sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso, verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados, levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada, acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de sua s funções, exercer outras tarefas afins”.

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental incompleto;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

10.20. **Zelador de Cemitério:**

A) Descrição Sintética: Exercer vigilância no cemitério municipal.

B) Descrição Analítica:

C) Exercer vigilância em locais previamente determinados, realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providencias tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos locais sob a sua responsabilidade, etc., controlar a entrada de saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob a sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso, verificar se as portas e portões e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, manter a limpeza do cemitério de um modo geral, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado, responder as chamadas telefônicas e anotar recados, levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada, acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de sua s funções, exercer outras tarefas afins

Escolaridade/Requisitos: Ensino Fundamental incompleto;

Carga horária semanal: 40 (quarenta) horas.

11. DO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

	EVENTO	DATA E/OU PERÍODO
11.01.	Publicação do Edital e Aviso de Edital no DOE-TO	até 23/12/2016
11.02.	Período de inscrições	de 26/12/2016 a 25/01/2017
11.03.	Divulgação isenções concedidas	até 16/01/2017
11.04.	Divulgação das inscrições deferidas e concorrência	até 30/01/2017
11.05.	Divulgação dos locais de realização das provas	até 15/03/2017

(Handwritten mark)

Robsone Brasil *Margaret R. Dias* *(Handwritten mark)*

11.06.	Aplicação das provas	em 19/03/2017
11.07.	Divulgação dos gabaritos oficiais preliminares	em 20/03/2017
11.08.	Recursos sobre os gabaritos oficiais preliminares (final)	(18h00min) 22/03/2017
11.09.	Divulgação dos gabaritos oficiais definitivos	até 28/03/2017
11.10.	Divulgação do resultado final do concurso	até 31/03/2017
11.11.	Publicação do Decreto de Homologação	a critério da Administração

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. Para as nomeações a cargos com lotação na zona rural, ficam os nomeados obrigados a residir e manter residência na área ou localidade para qual foi aprovado pelo prazo mínimo de três anos (Art. 41 da Constituição Federal), sob pena de serem exonerados por justa causa.
- 12.2. O Município de Novo Jardim, Estado do Tocantins reserva-se no direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
- 12.3. A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência do Município de Novo Jardim, Estado do Tocantins, da rigorosa ordem de classificação, da necessidade do serviço e do prazo de validade do concurso.
- 12.4. As dúvidas, omissões e questões incidentes serão solucionadas pela Comissão Especial do Concurso Público.

Comissão Especial do Concurso Público, em Novo Jardim-TO, 22 de dezembro de 2016


LUCIANA CARDOSO DE ALBUQUERQUE
Presidente


ERINEIDE DIAS CARVALHO
Secretário

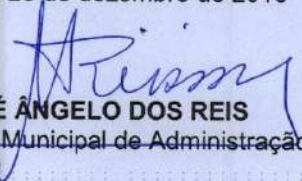

MARGARETE RODRIGUES REGO
Membro

APROVO O EDITAL Nº 001/2016 EM SEU INTEIRO TEOR.
Publique-se e Cumpra-se:
Novo Jardim-TO, 22 de dezembro de 2016


WAGNER VIEIRA NEVES
Prefeito Municipal de Novo Jardim

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico que o presente Edital de Concurso Público foi publicado no *Placard* da Prefeitura Municipal de Novo Jardim, em sua íntegra, nesta data.
Novo Jardim-TO, 23 de dezembro de 2016


JOSÉ ÂNGELO DOS REIS
Secretário Municipal de Administração

CONCURSO PÚBLICO
Anexo I do EDITAL Nº 001/2016 – EDITAL DE ABERTURA
PEDIDO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO

ILUSTRÍSSIMA SENHORA PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO DE NOVO JARDIM - TO

RESERVADO PARA O JULGAMENTO

DA IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Nome: _____,
filiação: _____ e _____,
nacionalidade: _____, estado civil: _____, profissão: _____,
endereço residencial: _____, nº: _____,
bairro: _____, cidade: _____, UF: _____,
CPF nº: _____, RG nº _____, da SSP: _____,
CTPS nº: _____, série: _____, data exp: _____,
CadÚnico nº: _____, finalidade: _____,
telefone de contato: _____, e-mail: _____,
cônjuge: _____, profissão: _____, renda familiar: _____,
membros da família: (somente os demais componentes da família que residente no mesmo endereço)
nome: _____, parentesco: _____, data nascimento: ____/____/____,
nome: _____, parentesco: _____, data nascimento: ____/____/____,
nome: _____, parentesco: _____, data nascimento: ____/____/____,
nome: _____, parentesco: _____, data nascimento: ____/____/____,
nome: _____, parentesco: _____, data nascimento: ____/____/____.

DA JUSTIFICATIVA

nos termos do Edital nº 001/2016, de 22 de dezembro de 2016, vem mui respeitosamente REQUERER a isenção da taxa de inscrição no IV CONCURSO PÚBLICO para provimento de cargos efetivos da Administração, Saúde e Educação, da Prefeitura Municipal de Novo Jardim, fazendo anexar a documentação comprobatória exigida, que, em caso de dúvidas sobre as informações contidas, fica franqueada a visita *in loco* para as confirmações.

Cargo pretendido: _____ Nº da inscrição: _____

Pede deferimento,

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do requerente

Obs: a informação da renda familiar é obrigatória

Handwritten signatures and stamps:
Margaret D. D. S. [Signature] [Stamp] [Stamp]

C.P.L.
FL 01
9



DADOS GERAIS

Unidades Solicitantes

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO Nº 005/2016

OBJETO:

Contratação para prestação de serviços especializados, por empresa do ramo, para a realização do Concurso Público do Poder Executivo no Município de Novo Jardim/TO.

JUSTIFICATIVA:

A contratação de empresa especializada para realização de concurso no município, é de extrema necessidade e demonstra a preocupação desta administração nas recomendações exigidas.

Novo Jardim, 10 de outubro de 2016


José Ângelo dos Reis
Secretário Municipal de Administração

Certifico e ante fotocópia, confere
com documento original.
Novo Jardim: 2016/10/10
Assinatura do Servidor

C.P.L.
FL 02
9



MEMORANDO

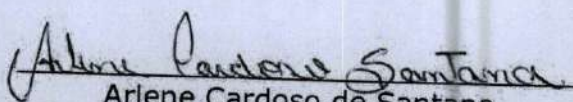
DA: COMISSÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS


PARA: CONTABILIDADE GERAL

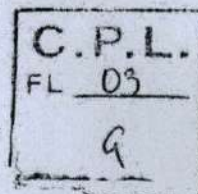
ASSUNTO: SOLICITA INFORMAÇÕES SOBRE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Vimos através do presente, encaminhar processo para pronunciamento do setor de contabilidade sobre a existência de recursos orçamentários para custear despesas com a Contratação para prestação de serviços especializados, por empresa do ramo, para a realização do Concurso Público do Poder Executivo no Município de Novo Jardim/TO.

Novo Jardim, 11 de outubro de 2016


Arlene Cardoso de Santana
Presidente da Comissão de Compras e serviços Públicos

Certifico que em anexo encontra-se fotocópia, confere com documento original.
Novo Jardim: 28/12/16

Assinatura do servidor



MEMORANDO

DA: CONTABILIDADE GERAL

PARA: COMISSÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS

Atendendo a solicitação do Setor de Compras e Serviços, comunicamos que existe previsão orçamentária para a Contratação para prestação de serviços especializados, por empresa do ramo, para a realização do Concurso Público do Poder Executivo no Município de Novo Jardim/TO.

Encaminhe o presente processo para verificação de disponibilidade financeira para contratação do objeto.

Novo Jardim, 13 de outubro de 2016



Josiney Leal Lisboa
Contador





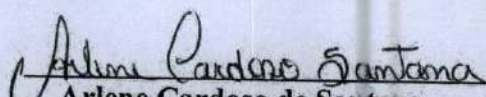
MEMORANDO

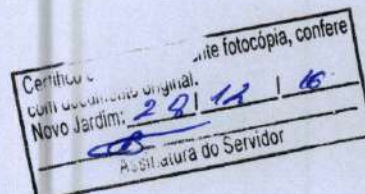
Da: COMISSÃO COMPRAS E SERVIÇOS
Para: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

ASSUNTO: SOLICITA INFORMAÇÕES SOBRE RECURSOS FINANCEIROS

Vimos através do presente, encaminhar processo para pronunciamento da Secretaria de Finanças sobre a existência de recursos financeiros para Contratação para prestação de serviços especializados, por empresa do ramo, para a realização do Concurso Público do Poder Executivo no Município de Novo Jardim/TO.

Novo Jardim, 14 de outubro de 2016.


Arlene Cardoso de Santana
Pres. Comissão de Compras
e Serviços Públicos





MEMORANDO

DA: SECRETARIA DE FINANÇAS

PARA: COMISSÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS

Após decorrido os procedimentos da presente solicitação e levantamento financeiro verificamos que existe disponibilidade financeira para custear despesas com a Contratação para prestação de serviços especializados, por empresa do ramo, para a realização do Concurso Público do Poder Executivo no Município de Novo Jardim/TO.

Novo Jardim, 17 de outubro de 2016



Suzimar Vieira Neves Cirqueira
Secretária de Finanças

Certifico que este documento original, em fotocópia, confere
Novo Jardim, 28/12/16
Assinatura do Servidor



MEMORANDO

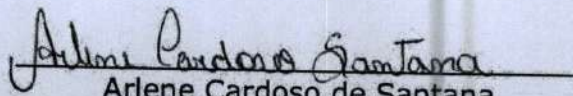
DA: COMISSÃO DE COMPRAS E SERVIÇOS

PARA: DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO


ASSUNTO: ENCAMINHA PROCESSO ADMINISTRATIVO DE TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2016 PARA ANÁLISE DO CONTROLE INTERNO

Vimos através do presente, encaminhar processo para pronunciamento do Departamento de Controle Interno sobre o processo em referência: Contratação para prestação de serviços especializados, por empresa do ramo, para a realização do Concurso Público do Poder Executivo no Município de Novo Jardim/TO.

Novo Jardim, 17 de outubro de 2016


Arlene Cardoso de Santana

Presidente da Comissão de Compras e serviços Públicos

Certifico e	em fotocópia, confere
com documento original.	
Novo Jardim:	28 12 16
	
Assinatura do Servidor	

C.P.I.
FL 07
6



PARECER DO CONTROLE INTERNO

INTERESSADO: SETOR DE COMPRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

REF.: Contratação para prestação de serviços especializados, por empresa do ramo, para a realização do Concurso Público do Poder Executivo no Município de Novo Jardim/TO.

1- RELATÓRIO:

O processo teve sua origem na Secretaria Municipal de Administração devidamente justificada pelo responsável da pasta, seguindo para o Setor de Compras e serviços, que elaborou o termo de referencia e declarações que comprova disponibilidade orçamentária e financeira para consecução do objeto.

Contém o presente processo, indicação sucinta do objeto e com a indicação da dotação orçamentária para as despesas.

2- CONCLUSÃO:

Diante do exposto, somos favoráveis ao prosseguimento do referido processo, remetendo a autoridade superior para a devida autorização.

E o parecer.

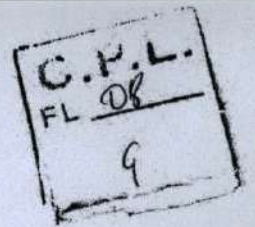
Novo Jardim, 18 de outubro de 2016



Vanessa Cristina Marques Cerqueira
Chefe do Controle Interno

Certifico eite fotocópia, confere
com documento original.
Novo Jardim: 28/10/16

Assinatura do Servidor



MEMORANDO

DO: GABINETE DO PREFEITO
PARA: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

REF.: (Autorização com fundamento na Lei Federal Nº. 8.666/93 de 21 de Junho de 1993 e suas alterações).

Encaminho o presente para a Comissão Permanente de Licitação para que providencie o necessário procedimento licitatório para Contratação para prestação de serviços especializados, por empresa do ramo, para a realização do Concurso Público do Poder Executivo no Município de Novo Jardim/TO.

Novo Jardim, 19 de outubro de 2016.

Wagner Vieira Neves
Prefeito Municipal





C.P.L.
FL 809
9

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

LICITAÇÃO MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº _____/2016

TIPO: TÉCNICA E PREÇO

DATA DA ABERTURA: ____/____/____

HORÁRIO DA ABERTURA: ____h: ____min

LOCAL: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Novo Jardim/TO.

O Município de Novo Jardim, Estado do Tocantins, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna pública a realização de licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO, do tipo TÉCNICA E PREÇO, visando à seleção e contratação para prestação de serviços especializados, por empresa do ramo, para a realização do Concurso Público do Poder Executivo no Município de Novo Jardim/TO, conforme especificações deste Edital e seus anexos, que ocorrerá na Sala de Licitação, situada no prédio da Prefeitura Municipal de Novo Jardim/TO, localizada na Praça Abílio Wolney, s/ nº, Centro, Novo Jardim - TO, onde serão recebidos os envelopes exigidos neste instrumento convocatório, para as fases de habilitação jurídica e fiscal, habilitação técnica e proposta de preço dos interessados na referida licitação, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, doravante denominada simplesmente Lei nº. 8.666/93, e demais normas legais pertinentes, e ainda, o estabelecido neste Edital e seus anexos.

I - Do Objeto:

Constitui objeto do presente processo de Tomada de Preço a prestação de serviços especializados, por empresa do ramo, para a realização de Concurso Público do Poder Executivo no Município de Novo Jardim/TO, conforme descrito no ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

II - Da Abertura, Dia, Hora e Local:

2.1. A abertura dos envelopes, relativos às habilitações e à proposta de preço será efetuada com a presença dos representantes das licitantes, seja pelos titulares ou por procurador devidamente habilitado, da seguinte forma:

2.2. No dia ____/____/____, às ____:00hrs, dar-se-á início à abertura da sessão para o recebimento dos envelopes de habilitação jurídica e fiscal, habilitação técnica e da proposta de preço, devidamente lacrados.

Certifico e
com documento original.
Novo Jardim: 28/12/16
Assinatura do Servidor



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

Certifico o presente com documento original.	em fotocópia, conferido
Novo Jardim: 28/12/16	
Assinatura do Servidor	

C.P.L.
FL 10

2.3. O endereço para a abertura dos envelopes: Sala de Licitação, localizada no prédio da Prefeitura Municipal de Novo Jardim/TO, localizada na Praça Abílio Wolney s/nº 214, Centro, Novo Jardim - TO.

2.4. Os interessados que pretendem participar do certame deverão promover seus cadastramentos junto à Comissão Permanente de Licitação, até o terceiro dia útil que anteceder a data estabelecida para a abertura e julgamento das habilitações, e demais fases do certame, oportunidade que receberão os CRC – Certificado de Registro Cadastral e todos os esclarecimentos sobre a Tomada de Preço que se cuida.

2.5. O Edital poderá ser retirado no endereço abaixo citado com a Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Novo Jardim – TO, no setor de Licitações, os interessados no edital em comparecendo pessoalmente, deverão trazer algum dispositivo eletrônico para que o mesmo seja copiado, exemplo: CD, PENDRIVE e outros, no endereço, Praça Abílio Wolney s/nº Centro, Novo Jardim - TO. Informações pelo telefone (63) 3696-1177 ou 1176.

III - Da Representação Legal:

3.1. As interessadas deverão estar presentes por meio de um representante legal, com amplos poderes para intervir nas fases do procedimento, inclusive para renunciar a interposição de recursos, devendo o mesmo apresentar, no ato da entrega dos envelopes, documento que o identifique como representante da empresa/entidade participante, caso contrário, ficará impedido de participar do processo.

3.2. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma empresa/entidade licitante.

IV - Da Participação e Apresentação dos Documentos:

4.1. Todos os documentos deverão ser apresentados em português, idioma no qual também será redigido o contrato. Caso contrário, somente serão aceitos documentos em outros idiomas acompanhados por tradução juramentada para o português, prevalecendo o texto traduzido sobre os originais.

4.2. Todos os documentos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, devidamente autenticada por cartório competente, quando não acompanhado do original.



Certifico que a cópia em fotocópia, confere com documento original.
Novo Jardim: 28/12/16
Assinatura do Servidor

C.P.L.
FL 11
9

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

4.3. Os documentos relativos à habilitação jurídica e fiscal, habilitação técnica e a proposta de preço deverão ser entregues sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, em envelopes devidamente lacrados e identificados apropriadamente, nos termos e exigências deste Edital.

4.4. Cada licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do procedimento.

4.5. As empresas/entidades que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderão apresentar uma única proposta. Caso participe em mais de uma proposta, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela Comissão Permanente de Licitação.

4.6. Para os efeitos, se entende que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas - com participação em mais de 5% (cinco por cento) cada - ou representantes legais comuns, e aquelas que dependem ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

V - Da Habilitação Jurídica e Fiscal (ENVELOPE Nº 01)

5.1. Os documentos relativos à habilitação jurídica e fiscal serão entregues à Comissão Permanente de Licitação no dia, horário e local determinados neste Edital, em envelope devidamente lacrado, contendo externamente os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL
TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2016
LICITANTE: _____
CNPJ: _____
OBJETO: Prestação de serviços especializados, por empresa do ramo, para a realização do V Concurso Público do Poder Executivo no Município de Novo Jardim/TO, conforme descrito no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO.

5.2. As empresas/entidades licitantes devem apresentar para a habilitação jurídica e fiscal, a Certidão de Cadastramento efetuado pela Prefeitura Municipal de Novo Jardim/TO,



Certificado
com documento original.
Novo Jardim: 28/12/16
Assinatura do Servidor

C.P.L.
FL 12
9

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

com data anterior a três dias do recebimento dos envelopes, devendo obrigatoriamente integrar o envelope nº 01 os seguintes documentos:

5.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual, podendo ser substituído por certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial da sede da licitante; ou Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição dos seus administradores e respectivas alterações, se houver, podendo ser substituídos por certidão simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da licitante; ou Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, da diretoria em exercício. Em todos os casos, deve ser acompanhado de cédula de identidade do (s) representante (s) legal (s);

5.2.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social ou balanço de abertura no caso de empresa recém-constituída, que comprovem a situação financeira da licitante;

5.2.3. Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca sede da licitante ou positiva com efeitos de negativa;

5.2.4. Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, do Ministério da Fazenda;

5.2.5. Cadastro do Município de origem relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto do certame;

5.2.6. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

5.2.7. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal, ou positiva, com efeitos de negativa;

5.2.8. Certidão Negativa de Tributos Estaduais, do Estado de origem;

5.2.9. Certidão Negativa de Tributos Municipais, do Município de origem;

5.2.10. Certidão Negativa de Ações Cíveis e Criminais expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca sede da licitante, da pessoa física dos sócios e em caso de regime estatutário, da pessoa física dos dirigentes executivos, o que, em caso de certidão positiva, não poderá se referir a concursos públicos;

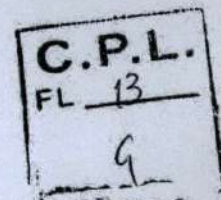
5.2.11. Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo [site http://www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao);

5.2.12. Certidão de Regularidade junto ao CRA Conselho Regional de Administração de origem, da pessoa jurídica, com registro secundário no CRA-TO, quando se tratar de regularidade de outra regional;

5.2.13. Certidão de Regularidade junto ao CRA Conselho Regional de Administração de origem, da pessoa física do Responsável Técnico, com registro secundário no CRA-TO, quando se tratar de regularidade de outra regional;



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016



- 5.2.14. Alvará de Funcionamento expedido pelo Município de origem;
- 5.2.15. Declaração que não emprega menor (Anexo IV);
- 5.2.16. Declaração de fatos supervenientes (Anexo V);



VI - Da Habilitação Técnica (ENVELOPE Nº 2)

6.1. A documentação relativa à Habilitação Técnica será entregue à Comissão Permanente de Licitação no dia, horário e local determinados no item II desta Tomada de Preço, em envelope devidamente lacrado, separado do envelope que contenha a documentação de habilitação jurídica e fiscal, bem como separado do envelope de proposta, contendo externamente os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2016

LICITANTE: _____

CNPJ: _____

OBJETO: Prestação de serviços especializados, por empresa do ramo, para a realização do V Concurso Público do Poder Executivo no Município de Novo Jardim/TO, conforme descrito no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO.

6.2. A apuração da habilitação técnica será processada na forma do ANEXO II – REQUISITOS PONTUÁVEIS deste Edital, que determinará a pontuação alcançada pela empresa/entidade, onde, não obtida a pontuação mínima de 80% (oitenta por cento) dos pontos máximos, será desclassificada para a fase seguinte (proposta de preço).

VII – Da Proposta de Preço (ENVELOPE Nº 3)

7.1. Cumpridas às etapas de habilitações jurídica e fiscal e, ainda habilitação técnica, serão abertas as propostas de preços das empresas/entidades habilitadas, permanecendo lacrados os envelopes das não habilitadas, os quais deverão conter a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA PREÇO

TOMADA DE PREÇOS Nº ____/2016

LICITANTE: _____

CNPJ: _____

OBJETO: Prestação de serviços especializados, por empresa do ramo, para a realização do



Certifico que este fotocópia, contém
com documento original.
Novo Jardim: 28 / 12 / 16
Assinatura do servidor

C.P.L.
FL 14
9

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

V Concurso Público do Poder Executivo no Município de Novo Jardim/TO, conforme descrito no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO.

7.2. Deverá constar na proposta:

7.2.1. Nome empresarial, endereço completo e número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, do Ministério da Fazenda;

7.2.2. Descrição das características técnicas dos serviços a serem prestados, observado o ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO;

7.2.3. Assinatura de autenticação, identificada por carimbo.

7.3. A proposta de preço deverá ser apresentada, na forma do ANEXO VI – FORMULÁRIO PADRONIZADO DA PROPOSTA, em única via, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, devidamente acompanhada de planilha de custo, que contemple todas as despesas, impostos e o resultado, datada e assinada pelo responsável da empresa, em envelope fechado, devidamente identificado, na forma deste Edital.

7.4. O prazo de validade da proposta de preços não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de homologação deste certame.

7.5. O preço será da totalidade da prestação de serviços, apresentado em algarismo e por extenso, em moeda corrente brasileira.

7.6. Em caso de divergência entre os valores por extenso e seu correspondente em algarismo, prevalecerá os valores por extenso;

7.7. Não será admitida proposta que apresente valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

7.8. Para orientação no cálculo do custo, estima-se uma participação de aproximadamente _____ candidatos, sendo que o valor da taxa de inscrição não poderá ser superior a R\$ _____ (_____), e a média superior a R\$ _____ (_____) por candidato.

7.9. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos ou irrisórios, de valor zero ou manifestamente inexequíveis.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

Certifico o	ante fotocópia, compare	C.P.L.
com documento original.		FL 15
Novo Jardim: 28/12/16		9
Assinatura do Servidor		

7.10. Considerar-se-á inexequível o valor que seja inferior a _____ (_____) do teto estabelecido neste Edital.

VIII - Do Procedimento:

8.1. No local, dia e hora previstos no presente Edital Tomada de Preço, a Comissão Permanente de Licitação receberá os invólucros contendo a documentação de habilitação jurídica/fiscal (Envelope nº01), os quais serão abertos na presença dos representantes das licitantes e processada a habilitação de mister e, em ato contínuo, recolherá os envelopes com a documentação de habilitação técnica (Envelope nº 02).

8.2. Concluída as habilitações jurídica e técnica, serão recolhidos os envelopes de proposta de preço (Envelope nº 03), de todas as licitantes inclusive das inabilitadas.

8.3. Depois de declarado encerrado o prazo para recebimento dos envelopes pela Comissão Permanente de Licitação, de cada procedimento, nenhum outro poderá ser recebido.

8.4. Procedida à abertura dos envelopes de habilitação jurídica e fiscal, os documentos serão analisados e caso não conste no envelope algum dos documentos exigidos ou, ainda, se houver documentos fora do prazo de validade ou sem a competente autenticação, o proponente será imediatamente inabilitado e os demais envelopes devidamente lacrados serão retidos para compor o processo.

8.5. As certidões exigidas para a habilitação jurídica e fiscal que não estabelecerem o prazo de validade serão consideradas vencidas após 60 (sessenta) dias de sua emissão.

8.6. A Comissão Permanente de Licitação desclassificará a(s) licitante(s) cuja documentação e/ou proposta não atendam aos requisitos requeridos ou que contrariarem essa Tomada de Preço.

8.7. Caso todas as licitantes sejam inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas que determinaram sua inabilitação ou desclassificação.

8.8. Sob critério da Comissão Permanente de Licitação poderão ser relevados erros ou omissões formais irrelevantes, de que não resultem prejuízo para o acolhimento das propostas.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

Certifico que este fotocópia, confere
com o documento original.
Novo Jardim: 28/12/16
Assinatura do Servidor



8.9. Será lavrada Ata circunstanciada da reunião, onde se registrarão todas as ocorrências, principalmente os recursos interpostos oralmente, que será assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelas licitantes, as quais deverão estar presentes na reunião.

IX - Da Habilitação Técnica:

9.1. As habilitações técnicas serão examinadas, julgadas e pontuadas na forma constante do ANEXO II – REQUISITOS PONTUÁVEIS, do presente Edital, através da Comissão Permanente de Licitação, que poderá, para o ato de julgamento, contar com apoio técnico, jurídico e/ou administrativo de profissional designado para o mister.

9.2. As notas atribuídas pelos integrantes da Comissão Permanente de Licitação, variarão de 0 (zero) a 5 (cinco), conforme prescrito no ANEXO II – REQUISITOS PONTUÁVEIS, do presente Edital;

9.3. A nota final resultará da soma das notas dadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, a cada quesito, podendo atingir o máximo de 25 (vinte e cinco) pontos;

9.4. Estarão aptos para continuar no processo as licitantes que obtiverem no mínimo de 80% (oitenta por cento) da pontuação máxima na apuração das notas, obedecidos aos critérios predeterminados do ANEXO II – REQUISITOS PONTUÁVEIS.

X - Do Julgamento da proposta de preços:

10.1. O julgamento das propostas será feito pelo critério de melhor técnica, mediante a aplicação da fórmula constante no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO. Os preços apresentados somente serão aceitos se estiverem compatíveis com aqueles praticados no mercado. Propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou excessivamente elevados serão desclassificadas.

10.2. A adjudicação do objeto desta Tomada de Preços será feita por inteiro a somente uma proponente.



Certifico e	em fotocópia, confero
com documento original.	
Novo Jardim:	28/12/16
	<i>[Assinatura]</i>
	Assinatura do Servidor

C.P.L.
FL 17
6

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

10.3. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, pela melhor técnica, em ato público, para o qual todas as proponentes serão convocadas, vedado qualquer outro processo.

10.4. O Presidente da Comissão de Licitação, por ato de adjudicação, indicará o proponente vencedor do procedimento de seleção, notificando os proponentes e inaugurando a fase recursal.

10.5. O resultado desta Tomada de Preços, bem como a ordem de preferência das proponentes, será publicado no Diário Oficial da União, no Diário Oficial do Estado e jornal de grande circulação no Estado do Tocantins.

XI - Do Julgamento das propostas técnicas (PT):

11.1. As propostas técnicas serão examinadas, julgadas e pontuadas por uma comissão técnica formada por 3 (três) pessoas integrantes ou determinadas pela Comissão de Licitação, na forma constante do Anexo II – REQUISITOS PONTUÁVEIS - do presente edital;

11.2. As notas atribuídas pelos integrantes da comissão técnica deverão variar de 0 (zero) a 5 (cinco), conforme Anexo II – REQUISITOS PONTUÁVEIS - do edital;

11.3. A nota final de cada quesito resultará da soma das notas dadas pelos 3 (três) membros da comissão técnica, podendo atingir o máximo de 25 pontos;

11.4. Estarão aptos para continuar no processo os proponentes que obtiverem no mínimo de 80% (oitenta por cento) da pontuação máxima dos quesitos (pontuação máxima = 25 pontos).

11.5. Será atribuído peso 6 (seis) para a Proposta Técnica.

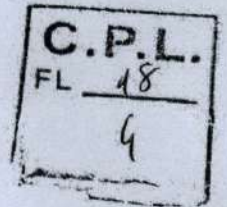
XII - Do Julgamento das propostas de preço (PP):

12.1. Os preços apresentados somente serão aceitos se estiverem compatíveis com aqueles praticados no mercado. Propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou excessivamente elevados serão desclassificadas.

12.2. Será atribuído peso 4 (quatro) para a Proposta de Preço.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016



XIII - Da pontuação final:

13.1. O resultado da avaliação e o julgamento das propostas técnicas obedecerão aos seguintes procedimentos:

a) Primeiro Passo: - determinação do índice técnico de cada proposta (It) mediante a divisão de sua pontuação técnica (Pt) pela maior pontuação técnica (Ptmax) atribuída a uma proposta, utilizando-se a seguinte fórmula:

$$IT = PT / PTmax$$

b) Segundo Passo – determinação do índice de preço de cada proposta (Ip) mediante a divisão do menor preço total apresentado (Ppmin) por um licitante, pelo preço total da proposta analisada (Pp), utilizando-se a fórmula a seguir:

$$IP = PPmin / PP$$

c) Terceiro Passo – cálculo da nota final de avaliação de cada proposta (Nfi), utilizando-se a seguinte fórmula:

$$NFi = [(ITi \times 6) + (IPi \times 4)] / 10$$

13.2. Na classificação final das propostas será observada a ordem decrescente dos valores das notas finais de avaliação, sendo declarada vencedora a licitante classificada em primeiro lugar.

XIV - Dos Recursos

14.1. Dos resultados das fases de habilitações e do julgamento da licitação, se for o caso, caberão recursos fundamentados, dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da publicação do resultado e ou ciência do resultado na sessão por registro em ata circunstanciada, e deverão ser julgados no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do dia subsequente ao encerramento do prazo de interposição, com efeito suspensivo.

14.2. Na hipótese de interposição de recursos das fases de habilitações, os envelopes contendo as propostas permanecerão em poder da Comissão Permanente de Licitação,



C.P.L.	
Fl. 19	
Certifico e com documento original.	em fotocópia, confere
Novo Jardim: 28/12/16	
Assinatura do Servidor	

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

cerrados em invólucro que será rubricado por todos os presentes na reunião, para posterior abertura, em data que será fixada pela Comissão Permanente de Licitação, o que fará constar em ata.

14.3. Caso não ocorra interposição de recurso das fases de habilitações, e haja desistência expressa de recurso por parte das licitantes, os envelopes nº 3, deverão ser abertos na mesma data.

14.4. Após, decididos os recursos eventualmente interpostos, concluído o processo de julgamento das propostas e decorrido o prazo recursal, o processo será submetido ao Prefeito Municipal de Novo Jardim/TO, para que proceda à competente Homologação.

XV - Das Sanções Administrativas:

15.1. O descumprimento das obrigações e demais condições desse instrumento convocatório, sujeitará a proponente às seguintes sanções, cumulativa ou alternadamente:

- I. Advertência;
- II. Multa de 2% (dois por cento) do valor total da proposta apresentada;
- III. Suspensão temporária de participação em procedimentos de seleção de fornecedores realizados pelo Município de Novo Jardim/TO, pelo prazo de dois anos;

15.2. Fica garantida a defesa prévia da proponente, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

15.3. As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou de ausência de culpa da proponente, devidamente comprovada perante a Comissão Permanente de Licitação.

XVI - Do Pagamento:

Certifico e com documento original.	em fotocópia, confere
Novo Jardim: / /	
Assinatura do Servidor	

16.1. O pagamento será realizado mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, contendo a descrição dos serviços, observadas as disposições contratuais.

16.2. O pagamento total dos serviços contratados será realizado em três parcelas, mediante realização dos serviços, a saber: a primeira parcela até 02 (dois) dias úteis, após o encerramento das inscrições, em valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor contratado; a segunda parcela até 02 (dois) dias úteis após a realização das provas, em valor correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado; a terceira e última parcela



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

em até 02 (dois) dias úteis após a entrega do resultado do certame e comprovação da conclusão da fase recursal, em valor correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

16.3. Caso haja ação judicial que questione a legalidade do concurso público relativa à execução do contrato de responsabilidade do contratado, os pagamentos das parcelas serão suspensos, até final deslindada lide.



XVII - Da Fraude e Corrupção:

17.1. A licitante vencedora deverá observar os mais altos padrões éticos durante todo o processo e na execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

XVIII - Das Disposições Gerais:

18.1. Os serviços deverão ser prestados em rigorosa conformidade com o especificado no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO e na Proposta, sendo que a inobservância destas condições acarretará na aplicação das penalidades contratuais.

18.2. Caso à contratada se recuse a prestar os serviços pactuados ou venha fazê-lo fora das especificações, a qualquer momento ou fase da execução contratual, poderá a administração, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o Contrato, sem que tal ato gere direito a indenização de qualquer ordem ou valor para a empresa contratada, podendo ainda a administração optar pela convocação das demais licitantes na ordem de classificação decrescente.

18.3. Igualmente, na hipótese de ser questionada formalmente a lisura do certame e/ou execução contratual pelo Ministério Público Estadual, Tribunal de Contas Estadual ou Poder Judiciário, a qualquer momento ou fase, o Município de Novo Jardim/TO, poderá suspender ou cancelar o processo.

18.4. Na apuração dos fatos e eventuais prejuízos, será garantida a ampla defesa e o contraditório a licitante contratada e, uma vez apurado prejuízo ao erário causado pela contratada, será esta responsabilizada nos termos legais.

XIX - Das Disposições Finais:



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

Certifico e
com documento original.
Novo Jardim: 28/12/16
Assinatura do Servidor

C.P.L.
FL 21
6

19.1. Fica assegurado à Comissão Permanente de Licitação, sem que caiba às licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, o direito de:

19.1.1. Adiar a data de abertura dos envelopes, dando conhecimento aos interessados, publicando no Diário Oficial do Estado do Tocantins a alteração deste Edital, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da data inicialmente marcada ou ainda, em prazo inferior, por meio de comunicação formal via fac-símile, pessoal ou e-mail;

19.1.2. Anular ou revogar, no todo ou em parte, o procedimento de licitação, bem como o presente instrumento convocatório, a qualquer tempo, dando ciência aos interessados, desde que devidamente divulgado aos proponentes pelos mesmos meios utilizados para a divulgação do instrumento convocatório;

19.1.3. alterar as condições deste Edital, de seus anexos e de qualquer documento a ele pertinente, fixando novo prazo, não inferior ao legalmente permitido, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações.

19.2. A despesa com a realização de todas as atividades relacionadas à organização do concurso de que trata o objeto desta Tomada de Preço, correrá à conta da Dotação Orçamentária vigente, seguinte: *DOTAÇÃO: 04.122.0003.2.004 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.*

19.3. A participação nesta Tomada de Preço implicará na aceitação integral e irretratável das normas do certame e de seus anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

19.4. Os interessados em participar do presente processo licitatório, poderão obter cópia integral do presente Edital, através de cd ou pen drive no prédio da sede da Prefeitura Municipal de Novo Jardim/TO, situada na Praça Abílio Wolney s/nº centro, no horário normal de expediente que é de 07:00h as 13:00h de segunda à sexta-feira.

Fórum para solucionar os litígios decorrentes desta Tomada de Preço é o da Comarca de Dianópolis/TO, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha ser.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

Fazem parte deste Edital:

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO;

ANEXO II – REQUISITOS PONTUÁVEIS;

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR;

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES;

ANEXO VI – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA.

ANEXO VII - DECLARAÇÃO QUE CONHECE E ACEITA OS TERMOS DO EDITAL.

Novo Jardim - TO, aos ___ dias do mês de _____ de 2016.

ROSILENE ALVES DE SANTANA
Presidente da CPL





Certifico que este documento original.
 Novo Jardim: 28/12/16
 Ass: [Assinatura] Abílio do Servidor

C.P.L.
 24
 9

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

Item	Cargo	Carga horária semanal	Remuneração (R\$)	Escolaridade/Pré-requisitos	Vagas ampla concorrência	Vagas para PNE	Total de vagas
03	Farmacêutico(a)	20h		Conclusão de curso de licenciatura de nível superior em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro do órgão da classe específica.			
04	Fisioterapeuta	30h		Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro do órgão da classe específica.			



Certificado com documento original.
 Novo Jardim: 28/12/16
 Assinatura do Servidor

C.P.L.
 25
 9

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

05	Técnico em Referência da Proteção Social	40h		Ensino Superior-Assistente Social, Psicólogo, Antropólogo, Economista, Pedagogo, Sociólogo, e ou Terapeuta Ocupacional (Habilitação no Conselho Regional Competente, quando Necessário)		
06	Odontólogo	40h		Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro do órgão da classe específica		



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

C.P.L.
F. 26
9
Assinatura do Servidor

1.2 - Nível Médio

Item	Cargo	Carga horária semana I	Remuneração (R\$)	Escolaridade/Pré-requisitos	Vagas ampla concorrência	Vagas para PNE	Total de vagas
01	Assistente Administrativo	40h		Certificado de conclusão de curso de nível médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, conhecimento prático em informática.			
02	Almoxarife	40h		Certificado de conclusão de curso de nível médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, conhecimento prático em informática.			
03	Auxiliar em Administração	40h		Certificado de conclusão de curso de nível médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, conhecimento prático em informática.			
04	Professor P-1	20h		Ensino Médio Completo-			



C.P.L.
FL 27
9

Certificado com documento original.
 Assinatura do Servidor

ESTADO DO TOCANTINS
 PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
 ADM:2013/2016

				Magistério e/ou Normal Superior(Diploma Expedido por instituição oficial de Ensino)			
05	Técnico em Enfermagem	40h		Ensino Médio Completo e Técnico em Enfermagem com Registro Profissional			

1.3
 Nível fundamental

Item	Cargo	Carga horária semanal	Remuneração (R\$)	Escolaridade/Pré-requisitos	Vagas ampla concorrência	Vagas para PNE	Total de vagas
01	Merendeira	40h		Ensino Fundamental Incompleto			
02	Auxiliar de Serviços Gerais – ASG	40h		Ensino Fundamental Incompleto			
03	Zelador de Cemitério	40h		Ensino Fundamental Incompleto			



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

C.P.L.
FL 28
9

Certifico
em documento original,
Novo Jardim: 28/12/16
Assinatura do Servidor

04	Gari- Coletor de Lixo	40h		Ensino Fundamental Incompleto			
05	Vigilante	40h		Ensino Fundamental Incompleto			
06	Motorista	40h		Ensino Fundamental (1º grau) incompleto, com Carteira Nacional de Habilitação categoria "D ou E"			
07	Operador de Maquinas pesadas	40h		Ensino Fundamental Incompleto, Carteira Nacional de Habilitação categoria "C, D ou E"			
08	Fiscal de Vigilância Sanitária	40h		Ensino Fundamental Completo			
09	Monitor Escolar	40h		Ensino Fundamental Completo			
10	Jardineiro	40h		Ensino Fundamental Incompleto			
TOTAL GERAL							

II – Realização dos serviços correspondentes à elaboração da minuta do edital do concurso, e respectivo aviso de edital, para publicação no Diário Oficial do Estado do Tocantins, garantindo aos portadores de deficiência as condições necessárias à sua participação nas provas, estabelecendo para esses, o percentual de previsto na Constituição Federal;

III – O andamento do Concurso Público, e o cronograma a ser apresentado pelos proponentes, deverão estar de acordo com as seguintes informações:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DAS ATIVIDADES	DATA LIMITE/PERÍODO PARA CONCLUSÃO DAS ATIVIDADES
01	Elaboração do Edital e Aprovação	No máximo 15 dias após assinatura do contrato



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

Controle de
documentos originais.
Novo Jardim: 28/12/16
Assinatura do Servidor: [assinatura]

C.P.L.
FL 29
9

02	Abertura das Inscrições	Nó máximo 10 dias, após aprovação do Edital
03	Prazo de Inscrições	30 dias corridos
04	Homologação das Inscrições	No máximo 10 dias após o encerramento das inscrições
05	Realização das Provas	Até o quinto final de semana após encerramento das inscrições
06	Divulgação dos Gabaritos Preliminares	Até terça-feira após a realização das provas
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DAS ATIVIDADES	DATA LIMITE/PERÍODO PARA CONCLUSÃO DAS ATIVIDADES
07	Divulgação dos Gabaritos Definitivos	No máximo 10 dias após prazo recursal
08	Divulgação dos Resultados	No máximo 10 dias após a divulgação do Gabarito Definitivo
09	Homologação do Concurso	A critério da Administração

IV - Disponibilização de *site* na *internet* para a realização das inscrições, acolhimento de recursos e apresentação do julgamento desses e inter-relacionamento com os candidatos;

V - Elaboração de provas, compatível com os cargos e níveis compreendendo: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais, Legislação pertinente ao Município de Novo Jardim e Conhecimentos Específicos de cada área;

VI - Acompanhamento por parte de equipe composta por, pelo menos, três pessoas que indicadas pela empresa, fará parte integrante da coordenação de aplicação das provas;

VII - Promover ampla divulgação de todas as etapas do concurso, pela *internet* e demais meios de publicidade;

VIII - Aplicação de folhas de respostas das provas para correção em leitura ótica e apuração e classificação em sistema próprio da empresa/entidade, visando à manutenção do sigilo absoluto;

IX - Elaboração de Ata de Encerramento das Provas, com registro de todas as ocorrências registradas em Atas de Salas, bem assim dos fatos supervenientes;

X - Divulgação dos gabaritos, nas datas aprazadas;



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016



XI – Divulgação do resultado final dos candidatos classificados dos aprovados e dos reprovados à Comissão Especial de Concurso Público, por ordem decrescente de pontuação obtida, com desempate, em primeiro pela idade; em segundo pela maior pontuação na prova específica; persistindo o empate será vencedor o candidato que conquistar maior pontuação na prova de português; e, persistindo ainda, o empate, pela maior nota em matemática;

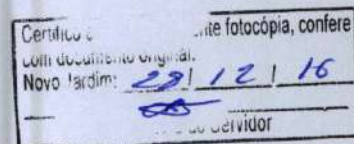
Será considerado aprovado o candidato que obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco), sendo reprovado o candidato que não alcançar tal pontuação mínima ou deixar de pontuar em qualquer das matérias que compõe o caderno de provas.

XII – Entrega do resultado oficial, após fase de recurso, ao Chefe do Executivo Municipal para homologação;

XIII - Disponibilizar para a o Município de Novo Jardim/TO, documentação integral do processo do concurso público, para acervo da administração.

Novo Jardim - TO, aos ___ dias do mês de _____ de 2016.

ROSILENE ALVES DE SANTANA
Presidente da CPL





ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

Certifico que a fotocópia, confere
com o original em
Novo Jardim: 28/12/16
Assinatura do servidor

ANEXO II – REQUISITOS PONTUÁVEIS

<u>Requisitos:</u> Atentar, no que couber, para as Especificações Técnicas do Objeto (ANEXO I)	Atendido Plenamente (5)	Atendido Em Parte (3)	Não Atendido (0)
A) DECLARAÇÃO do tempo de atividade da empresa no ramo específico do objeto desta licitação, ratificada por meio de cópia do Contrato Social ou Estatuto, CNPJ e ou Certidão da Junta Comercial ou outro documento juridicamente idôneo que apresente a área de atuação da empresa: 0 (zero) ponto, à licitante que tiver até um ano de atividade; 3 (três) pontos, a licitante que tiver entre um ano e um dia a cinco anos de atividade; 5 (cinco) pontos, à licitante que tiver mais de cinco anos de atividade. Observação: A falsidade de DECLARAÇÃO permitirá ao contratante desclassificar e/ou romper o contrato com a licitante.			
B) DECLARAÇÃO, da quantidade de sócios e/ou funcionários da licitante, aptos a executar todas as especificações técnicas definidas no ANEXO I, deste Edital, quanto ao atendimento de suporte, organização, elaboração, aplicação e correção das provas, assim como coordenação dos trabalhos (funcionários registrados e/ou contratados na forma de prestadores de serviço), ratificada pelos respectivos contratos e currículos: 0 (zero) ponto, à licitante que apresentar relação com até cinco integrante; 3 (três) pontos, à licitante que apresentar relação com até dez integrantes e que detenha pelo menos dois mestres em seu quadro; 5 (cinco) pontos a licitante que apresentar relação acima de dez integrantes e que detenha pelo menos um doutor e dois mestres em seu quadro. Observação: A falsidade de DECLARAÇÃO permitirá			



Documento original.
Novo Jardim: 28/12/16
Assinatura do servidor

C.P.L.
FL 32
9

novojardim
ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

ao contratante desclassificar e/ou romper o contrato com a licitante.			
<u>Requisitos:</u> Atentar, no que couber, para as Especificações Técnicas do Objeto (ANEXO I)	Atendido Plenamente (5)	Atendido Em Parte (3)	Não Atendido (0)
<p>C) DECLARAÇÃO da quantidade de concursos públicos realizados e homologados, tendo utilizado o mecanismo de inscrições via <i>internet</i> e correção por leitura ótica, ratificada por Certidões dos entes contratantes, passíveis de comprovação pela página da empresa/entidade na <i>internet</i>:</p> <p>0 (zero) pontos, à licitante que tiver realizado até cinco concursos públicos;</p> <p>3 (três) pontos, à licitante que tiver realizado até dez concursos públicos e pelo menos três aprovados pelo Tribunal de Contas, comprovado por resolução e acompanhado de atestado de capacidade técnica devidamente registrado do CRA;</p> <p>5 (cinco) pontos, a licitante que tiver realizado acima de dez concursos públicos e pelo menos cinco aprovados pelo Tribunal de Contas, comprovada por resolução e acompanhado de atestado de capacidade técnica devidamente registrado do CRA.</p> <p>Observação: A falsidade de DECLARAÇÃO permitirá ao contratante desclassificar e/ou romper o contrato com a licitante.</p>			
<p>D) DECLARAÇÃO de que utiliza suporte via <i>internet</i>, realiza a correção por leitura ótica e processa a apuração e classificação em sistema próprio, expressando que atua com total sigilo em todo o processo:</p> <p>0 (zero) ponto, à licitante que não utiliza os recursos de informática;</p> <p>3 (três) pontos, à licitante que utiliza somente suporte via <i>internet</i> e realiza correção por leitura ótica;</p> <p>5 (cinco) pontos, à licitante que utiliza suporte via</p>			



Certifico que este documento original, com fotocópia, confere
Novo Jardim: 28/12/16
Assinatura do Servidor

C.P.L.
FL 34
9

Administração Municipal
Novo Jardim
ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

CONTRATO Nº _____

QUE ENTRESI CELEBRAM O MUNICIPIO DE
NOVO JARDIM - TO E A EMPRESA _____
_____, PARA OS FINSQUE SE
ESPECIFICA.

O MUNICIPIO DE NOVO JARDIM, Estado do Tocantins, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 33.265.943/0001-03, neste ato representado por seu Prefeito, _____, brasileiro, R.G. nº _____ SSP/_____, CPF nº _____, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, a Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na Cidade de _____, neste ato representada por _____, _____, portador da carteira de identidade nº _____, e do CPF/MF nº _____, denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o resultado da TOMADA DE PREÇOS nº 005/2016, do Tipo Técnica e Preço, consoante e decidido no processo administrativo nº _____, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços sujeitando-se às normas da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, com suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente processo de Tomada de Preço a prestação de serviços especializados, por empresa do ramo, para a realização do Concurso Público do Poder Executivo no Município de Novo Jardim/TO, conforme descrito no ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

2.1 O pagamento será realizado mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, contendo a descrição dos serviços, observadas as disposições deste contrato.

2.2 O pagamento total dos serviços contratados será no valor global de R\$ _____ (_____) realizado parceladamente mediante realização dos serviços em três parcelas, sendo a primeira no valor de R\$ _____ (_____) após a realização das inscrições, a segunda no valor de R\$ _____ (_____) parcela após a realização das provas e a terceira e última



Certifico e com documento original.	em fotocópia, conforme	35
Novo Jardim: 28/12/2016		
Assinatura do Servidor		4

novο jardim
ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

parcela no valor de R\$ _____ (____), após a entrega do resultado dos candidatos aprovados e término da fase de recurso.

2.3 A Prefeitura Municipal de Novo Jardim/TO reserva-se no direito de recusar a efetivação do pagamento se, no ato da atestação, a prestação não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.

2.4 O valor dos tributos Municipais e Federais será retido na fonte, se for o caso, no ato do pagamento de cada fatura.

2.5 No preço estipulado no item 2.2, já se encontram computados todos os impostos, taxas, fretes e demais despesas que, direta ou indiretamente, tenham relação com o objeto deste Contrato.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO:

3.1 O prazo de vigência do contrato é de até 120 (cento e vinte) dias contado a partir da data da assinatura do Contrato de Prestação dos serviços.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA todos os elementos necessários para a execução do trabalho ora contratado tais como:

4.1.1 Permitir acesso dos empregados da contratada às dependências da Prefeitura Municipal para a realização das atividades necessárias à consecução do contrato;

4.1.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada;

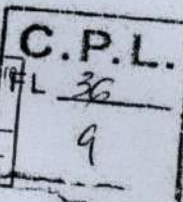
4.1.3 Comunicar à contratada, qualquer irregularidade na realização das atividades necessárias à consecução do contrato;

4.1.4 Solicitar a substituição de serviços, ou, ainda, nova realização de atividades necessárias à consecução do contrato que apresentarem problemas durante a vigência do contrato;

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:



Certifico
com documento original.
Novo Jardim: 28/12/16
Assinatura do Servidor



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

5.1. Elaborar e estabelecer o cronograma de execução do concurso com a responsabilidade pelo desenvolvimento dos trabalhos nos prazos estabelecidos abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DAS ATIVIDADES	DATA LIMITE/PERÍODO PARA CONCLUSÃO DAS ATIVIDADES
01	Elaboração do Edital e Aprovação	No máximo 15 dias após assinatura do contrato
02	Abertura das Inscrições	Nó máximo 10 dias, após aprovação do Edital
03	Prazo de Inscrições	30 dias corridos
04	Homologação das Inscrições	No máximo 10 dias após o encerramento das inscrições
05	Realização das Provas	Até o quinto final de semana após encerramento das inscrições
06	Divulgação dos Gabaritos Preliminares	Até terça-feira após a realização das provas
07	Divulgação dos Gabaritos Definitivos	No máximo 10 dias após prazo recursal
08	Divulgação dos Resultados	No máximo 10 dias após a divulgação do Gabarito Definitivo
09	Homologação do Concurso	A critério da Administração

5.2. Fornecer ao candidato, portador de deficiência, que necessitar de atendimento especial para a realização das provas, na forma da legislação em vigor, os recursos especiais necessários, mediante solicitação prévia desse, acompanhada de laudo médico que o justifique, observados os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.3. Providenciar o transporte das provas e material de aplicação, de forma a garantir o sigilo de seu conteúdo.

5.4. Organizar os locais para a realização das provas.

5.5. Requisitar pessoal treinado para fiscalizar e auxiliar os serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas.

5.6. Manter sigilo no que se refere à elaboração, reprodução, segurança e guarda das provas a serem aplicadas, em todas as suas fases, cujo acesso e conteúdo ficará restrito às pessoas responsáveis, indicadas pela CONTRATADA.



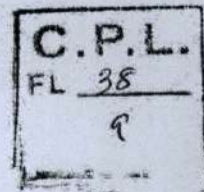
Partido	em fotocópia, com	C.P.L.
Novo Jardim: 28/12/15	FL 37	
Assinatura do Servidor		9

Administração Municipal
Novo Jardim
O futuro começa agora
ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

- 5.7. Responder por qualquer quebra desse sigilo e segurança, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou responsáveis ou de bancas examinadoras por ela constituídas;
- 5.8. Instruir e fazer as considerações necessárias à comissão examinadora do concurso quanto aos recursos eventualmente interpostos referente às provas, sua aplicação ou qualquer outro questionamento relacionado ao objeto contratado.
- 5.9. Prestar assessoria jurídica a CONTRATANTE, no caso de eventuais demandas judiciais oriundas de elaboração, aplicação e correção das provas.
- 5.10. Entregar para a administração os gabaritos e folhas respostas, para fazer parte do arquivo da contratante.
- 5.11. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, tributos trabalhistas, previdenciários e outros relativos ao objeto contratado e com o estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria. A inadimplência em qualquer um desses itens não transferirá a responsabilidade ao CONTRATANTE e nem poderá onerar o objeto do ajuste.
- 5.12. Responder exclusivamente por eventuais ações de natureza trabalhista intentadas por seus empregados, posto não haver qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE.
- 5.13. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados causem ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 5.14. Manter atualizadas, durante a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para esta contratação compreendendo, além de seus dados cadastrais, os seguintes documentos, podendo ser aceitas certidões positivas com efeito de negativas ou certidões positivas cujos débitos estejam judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa por decisão judicial:
- 5.15. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 5.16. Manter a Regularidade perante a Seguridade Social, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e Justiça do Trabalho, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei e certidões correlatas.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016



5.17. Executar os serviços conforme mencionado neste contrato, com profissionalismo, cumprindo fielmente as obrigações assumidas, de modo que os serviços avançados se realizem com esmero e perfeição, executando-os com responsabilidade, zelo e ética.

5.18. Providenciar a substituição de serviços, ou, ainda, nova realização de atividades necessárias à consecução do contrato que apresentarem problemas durante a vigência do contrato.

5.19. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados/profissionais quando relacionados à realização do serviço.

5.20. Comunicar à Administração da Prefeitura Municipal, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário e;

5.21. Manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. A despesa com a realização de todas as atividades relacionadas à organização do concurso de que trata o objeto correrá à conta da Dotação orçamentária: *DOTAÇÃO: 04.122.0003.2.004 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.*

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES:

7.1. O descumprimento das obrigações previstas em lei ou neste contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades, que poderão ser aplicadas em conjunto com as sanções dispostas na Seção II, do Capítulo IV, da Lei Federal 8.666/93:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participar de licitação e contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;



Administração Municipal
Novo Jardim
O futuro começa agora
ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação pelo Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista ao processo.

A multa de que trata a alínea — b — desta cláusula 6, será aplicada sobre o valor total do contrato, da seguinte forma:

1 Multa diária de 0,1% (um décimo por cento) pelo não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas neste instrumento, sem justo motivo, enquanto durar a situação de inadimplência contratual que ensejou a aplicação da penalidade, limitado a 20 (vinte) dias úteis, após o que o serviço será considerado como definitivamente não realizado, implicando multa de 20% (vinte por cento).

2 As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a CONTRATADA tomar ciência.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO:

8.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.

8.2. A rescisão do contrato poderá ser:

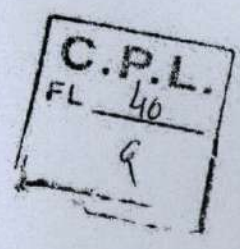
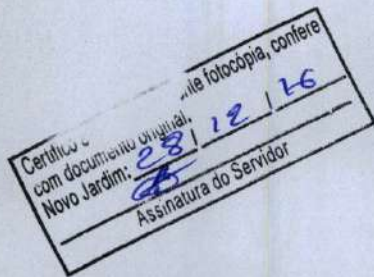
8.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração da Prefeitura Municipal, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a contratada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias; ou

8.2.2.- Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração da Prefeitura Municipal; ou

8.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

8.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

8.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

9. CLÁUSULA NONA - DOS CASOS OMISSOS:

9.1- Compete ao Setor Jurídico desta Prefeitura dirimir dúvidas sobre casos omissos ou pendências do presente contrato, submetendo ao Chefe do Executivo Municipal as decisões finais.

9.2 - Reger-se-á o presente Contrato, no que for omissos, pelas disposições constantes na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores, Lei nº 10.250 de 17/07/2002, e no edital da Tomada de Preço nº 005/2016

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO:

10.1. Fica Eleito o Fórum da cidade de Dianópolis, Estado do Tocantins, para dirimir questões oriundas da execução do presente contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10.2. E por estarem assim justos e contratados, as partes assinam o presente contrato em 03 (vias) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que surta os devidos e legais efeitos.

Novo Jardim - TO, _____ de _____ de 2016.

WAGNER VIEIRA NEVES
Prefeito Municipal
Contratante
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO.

A (NOME DA EMPRESA), com sede no Endereço _____, inscrita no CNPJ/MF sob no nº. _____, representada neste ato por seu _____ in fine assinado, devido ao interesse em participar da licitação em epígrafe que se encontra autuada no processo administrativo 005-2016/TP, cujo objeto é, prestação de serviços especializados, por empresa do ramo, para a realização do V Concurso Público do Poder Executivo no Município de Aliança do Tocantins/TO, conforme descrito no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO, promovida pelo Município de _____ - _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

- a) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____ de _____ de 2016.

Assinatura do Licitante
(Nome do responsável/cargo e Carimbo)

Obs.: A presente declaração deverá ser emitida em papel próprio pessoa Jurídica.

Certifico
com documento original,
Novo Jardim: 28/12/16
Assinatura do Servidor



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

C.P.L.
FL 62
9

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

TOMADA DE PREÇO N.º /2016

Declaro sob penas da lei, para fins de participação na TOMADA DE PREÇO N.º 005/2016, da Prefeitura Municipal de Novo Jardim/TO, que a empresa _____ (NOME DA EMPRESA), com sede no Endereço _____, inscrita no CNPJ/MF sob no n.º _____, representada neste ato por seu _____ in fine assinado, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do Licitante
(Nome do responsável/cargo e Carimbo)

Obs.: A presente declaração deverá ser emitida em papel próprio pessoa Jurídica.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

ANEXO VI - FORMULÁRIO PADRONIZADO DA PROPOSTA

TOMADA DE PREÇO Nº ____/2016.

Objeto resumido: Constitui objeto do presente processo de Tomada de Preço a prestação de serviços especializados, por empresa do ramo, para a realização do Concurso Público do Poder Executivo no Município de Novo Jardim/TO, conforme descrito no ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO.

Dados do fornecedor:

Razão social	_____
Endereço	_____
CEP.	_____
CNPJ	_____
fone	_____
fax	_____
e-mail	_____

Proposta:

Descrição	Preço Global
Prestação de serviços especializados, por empresa do ramo, para a realização do V Concurso Público do Poder Executivo no Município de Novo Jardim /TO, conforme descrito no ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO, do Edital de Tomada de Preço nº 005/2016.	R\$ _____ (_____)

Validade da proposta: ____ (____) dias

Declaramos para todos os fins de direito que estamos de acordo com todas as condições estabelecidas no Edital de Tomada de Preço nº 005/2016 e que nossa proposta atende as especificações exigidas.

_____, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do Licitante
(Nome do responsável/cargo e Carimbo)

Obs.: A presente declaração deverá ser emitida em papel próprio pessoa Jurídica.



C.P.L.
FL 44
9

Certifico que este fotocópia, confere com documento original.
Novo Jardim: 28/12/16
Assinatura do Servidor

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

ANEXO VII

MODELO - DECLARAÇÃO QUE CONHECE E ACEITA OS TERMOS DO EDITAL

À Prefeitura Municipal de Novo Jardim
End. Praça Abílio Wolney s/nº Centro - Novo Jardim - TO
REF. Tomada de Preço nº: _____

ATT: PRESIDENTE DA CPL
Prezado (a) Senhor (a),

Serve a presente para encaminhar em 01 (uma) via nossa proposta relativa à licitação em referência, DECLARAMOS QUE:

- A) Temos pleno conhecimento e concordamos com o inteiro teor do Edital da presente licitação;
- B) Recebemos da Prefeitura Municipal de Novo Jardim todas as informações necessárias à elaboração da nossa proposta;
- C) Estamos cientes e concordamos com os métodos de prestação de serviços e pagamentos especificados no Edital;
- D) Obrigamo-nos a aceitar o direito da Prefeitura Municipal de Novo Jardim de escolher a proposta que lhe parecer mais vantajosa, de acordo com as condições estabelecidas no Edital, podendo a mesma desistir ou anular esta licitação sem que nos caiba o direito a qualquer indenização, compensação ou reembolso pela exclusão ou rejeição de nossa proposta no todo ou em parte;
- E) Concordamos que a validade da presente proposta perdurará durante todo o processo licitatório.

_____, _____ de _____ de 2016

Assinatura do Licitante
(Nome do responsável/cargo e Carimbo)

Certifico
com documento original.
Novo Jardim: 28/12/16
Assinatura do Servidor

C.P.L.
FL 45
9




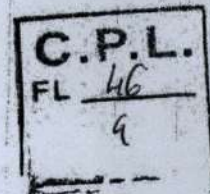
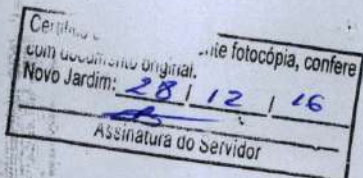
MEMORANDO

**DO: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PARA: ASSESSORIA JURÍDICA**

Solicito: A emissão de parecer jurídico das minutas do certame licitatório para Contratação para prestação de serviços especializados, por empresa do ramo, para a realização do Concurso Público do Poder Executivo no Município de Novo Jardim/TO.

Novo Jardim, 20 de outubro de 2016.


Rosilene Alves de Santana
Presidente da CPL



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM. 2013/2016

DECRETO 195/2.016

EM 04 DE JANEIRO DE 2016.

"Nomeia Comissão Permanente de Licitação e dá outras providências."

O Sr. **Wagner Vieira Neves**, Prefeito Municipal de Novo Jardim, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, etc.

DECRETA:

Art. 1º - Conforme determina o Art. 6º da Lei Federal nº 8.666/93, de 23 de junho de 1.993, parágrafo XVI, nomeia a Comissão Permanente de Licitação, conforme abaixo:

- Rosilene Alves de Santana – Presidente
- Liliane Domingas Cardoso de Albuquerque – Membro
- Gislaíne da Silva Santana – Membro.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Novo Jardim, Estado do Tocantins, aos quatro dias do mês de janeiro de 2016.


WAGNER VIEIRA NEVES
Prefeito Municipal

C.P.L.
FL 42
9

Certifico que este fotocópia, confere com o documento original.
Novo Jardim: 28 / 12 / 16
Assinatura do Servidor



PROCESSO LICITATÓRIO – TOMADA DE PREÇOS Nº 05/2016

INTERESSADO: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ASSUNTO: Parecer Jurídico sobre Edital e Anexos

Consulta a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NOVO JARDIM-TO, sobre os aspectos legais e formais do edital e minuta do contrato, referente ao procedimento licitatório supra epigrafado

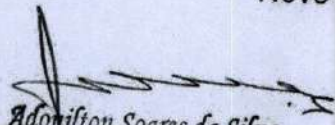
Parecer

Analisando o edital do presente certame vejo que o mesmo está adequado aos preceitos previstos no art. 40, da lei 8.666/93, e suas alterações posteriores. Da mesma forma, a minuta do contrato anexo está adequado aos preceitos do instrumento convocatório.

Dessa forma, não pude vislumbrar nesses instrumentos qualquer vício jurídico que possa comprometer a legalidade do certame nessa fase inicial

E o parecer, sub censura, ficando à consideração e responsabilidade da Comissão de Licitação o normal e regular prosseguimento do certame.

Novo Jardim, 21 de outubro de 2016.


Adonilton Soares da Silva
Advogado
OAB-TO nº 1023
Advogado

Certifico - *em* este fotocópia, confere
com documento original.
Novo Jardim: 28/12/16
Assinatura do Servidor



C.P.L.
FL 48
9

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

LICITAÇÃO MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO Nº 005/2016
TIPO: TÉCNICA E PREÇO
DATA DA ABERTURA: 25/11/2016
HORÁRIO DA ABERTURA: 09h:00min
LOCAL: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Novo Jardim/TO.

O Município de Novo Jardim, Estado do Tocantins, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna pública a realização de licitação na modalidade TOMADA DE PREÇO, do tipo TÉCNICA E PREÇO, visando à seleção e contratação para prestação de serviços especializados, por empresa do ramo, para a realização do Concurso Público do Poder Executivo no Município de Novo Jardim/TO, conforme especificações deste Edital e seus anexos, que ocorrerá na Sala de Licitação, situada no prédio da Prefeitura Municipal de Novo Jardim/TO, localizada na Praça Abílio Wolney, s/ nº, Centro, Novo Jardim - TO, onde serão recebidos os envelopes exigidos neste instrumento convocatório, para as fases de habilitação jurídica e fiscal, habilitação técnica e proposta de preço dos interessados na referida licitação, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, doravante denominada simplesmente Lei nº. 8.666/93, e demais normas legais pertinentes, e ainda, o estabelecido neste Edital e seus anexos.

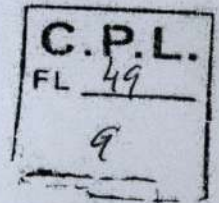
I - Do Objeto:

Constitui objeto do presente processo de Tomada de Preço a prestação de serviços especializados, por empresa do ramo, para a realização de Concurso Público do Poder Executivo no Município de Novo Jardim/TO, conforme descrito no ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

II - Da Abertura, Dia, Hora e Local:

2.1. A abertura dos envelopes, relativos às habilitações e à proposta de preço será efetuada com a presença dos representantes das licitantes, seja pelos titulares ou por procurador devidamente habilitado, da seguinte forma:

2.2. No dia 25/11/2016, às 09h:00min, dar-se-á início à abertura da sessão para o recebimento dos envelopes de habilitação jurídica e fiscal, habilitação técnica e da proposta de preço, devidamente lacrados.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

2.3. O endereço para a abertura dos envelopes: Sala de Licitação, localizada no prédio da Prefeitura Municipal de Novo Jardim/TO, localizada na Praça Abílio Wolney s/nº 214, Centro, Novo Jardim - TO.

2.4. Os interessados que pretenderem participar do certame deverão promover seus cadastramentos junto à Comissão Permanente de Licitação, até o terceiro dia útil que anteceder a data estabelecida para a abertura e julgamento das habilitações, e demais fases do certame, oportunidade que receberão os CRC – Certificado de Registro Cadastral e todos os esclarecimentos sobre a Tomada de Preço que se cuida.

2.5. O Edital poderá ser retirado no endereço abaixo citado com a Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Novo Jardim – TO, no setor de Licitações, os interessados no edital em comparecendo pessoalmente, deverão trazer algum dispositivo eletrônico para que o mesmo seja copiado, exemplo: CD, PENDRIVE e outros, no endereço, Praça Abílio Wolney s/nº Centro, Novo Jardim - TO. Informações pelo telefone (63) 3696-1177 ou 1176.

III - Da Representação Legal:

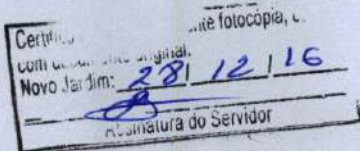
3.1. As interessadas deverão estar presentes por meio de um representante legal, com amplos poderes para intervir nas fases do procedimento, inclusive para renunciar a interposição de recursos, devendo o mesmo apresentar, no ato da entrega dos envelopes, documento que o identifique como representante da empresa/entidade participante, caso contrário, ficará impedido de participar do processo.

3.2. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma empresa/entidade licitante.

IV - Da Participação e Apresentação dos Documentos:

4.1. Todos os documentos deverão ser apresentados em português, idioma no qual também será redigido o contrato. Caso contrário, somente serão aceitos documentos em outros idiomas acompanhados por tradução juramentada para o português, prevalecendo o texto traduzido sobre os originais.

4.2. Todos os documentos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia reprográfica, devidamente autenticada por cartório competente, quando não acompanhado do original.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

4.3. Os documentos relativos à habilitação jurídica e fiscal, habilitação técnica e a proposta de preço deverão ser entregues sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, em envelopes devidamente lacrados e identificados apropriadamente, nos termos e exigências deste Edital.

4.4. Cada licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do procedimento.

4.5. As empresas/entidades que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderão apresentar uma única proposta. Caso participe em mais de uma proposta, estas propostas não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela Comissão Permanente de Licitação.

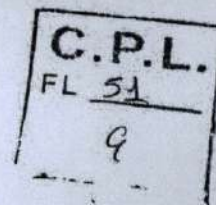
4.6. Para os efeitos, se entende que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, as empresas que tenham diretores, acionistas - com participação em mais de 5% (cinco por cento) cada - ou representantes legais comuns, e aquelas que dependem ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.

V - Da Habilitação Jurídica e Fiscal (ENVELOPE Nº 01)

5.1. Os documentos relativos à habilitação jurídica e fiscal serão entregues à Comissão Permanente de Licitação no dia, horário e local determinados neste Edital, em envelope devidamente lacrado, contendo externamente os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL
TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2016
LICITANTE: _____
CNPJ: _____
OBJETO: Prestação de serviços especializados, por empresa do ramo, para a realização do V Concurso Público do Poder Executivo no Município de Novo Jardim/TO, conforme descrito no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO.

5.2. As empresas/entidades licitantes devem apresentar para a habilitação jurídica e fiscal, a Certidão de Cadastramento efetuado pela Prefeitura Municipal de Novo Jardim/TO,

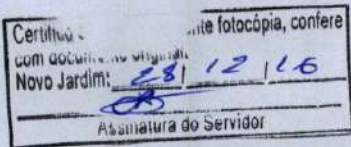


ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM

ADM:2013/2016

com data anterior a três dias do recebimento dos envelopes, devendo obrigatoriamente integrar o envelope nº 01 os seguintes documentos:

- 5.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual, podendo ser substituído por certidão simplificada, expedida pela Junta Comercial da sede da licitante; ou Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição dos seus administradores e respectivas alterações, se houver, podendo ser substituídos por certidão simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da licitante; ou Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, da diretoria em exercício. Em todos os casos, deve ser acompanhado de cédula de identidade do (s) representante (s) legal (s);
- 5.2.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social ou balanço de abertura no caso de empresa recém-constituída, que comprovem a situação financeira da licitante;
- 5.2.3. Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca sede da licitante ou positiva com efeitos de negativa;
- 5.2.4. Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, do Ministério da Fazenda;
- 5.2.5. Cadastro do Município de origem relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade compatível com o objeto do certame;
- 5.2.6. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- 5.2.7. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal, ou positiva, com efeitos de negativa;
- 5.2.8. Certidão Negativa de Tributos Estaduais, do Estado de origem;
- 5.2.9. Certidão Negativa de Tributos Municipais, do Município de origem;
- 5.2.10. Certidão Negativa de Ações Cíveis e Criminais expedida pelo Cartório Distribuidor da Comarca sede da licitante, da pessoa física dos sócios e em caso de regime estatutário, da pessoa física dos dirigentes executivos, o que, em caso de certidão positiva, não poderá se referir a concursos públicos;
- 5.2.11. Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho: Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo [site http://www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao);
- 5.2.12. Certidão de Regularidade junto ao CRA Conselho Regional de Administração de origem, da pessoa jurídica, com registro secundário no CRA-TO, quando se tratar de regularidade de outra regional;
- 5.2.13. Certidão de Regularidade junto ao CRA Conselho Regional de Administração de origem, da pessoa física do Responsável Técnico, com registro secundário no CRA-TO, quando se tratar de regularidade de outra regional;



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

- 5.2.14. Alvará de Funcionamento expedido pelo Município de origem;
- 5.2.15. Declaração que não emprega menor (Anexo IV);
- 5.2.16. Declaração de fatos supervenientes (Anexo V);

VI - Da Habilitação Técnica (ENVELOPE Nº 2)

6.1. A documentação relativa à Habilitação Técnica será entregue à Comissão Permanente de Licitação no dia, horário e local determinados no item II desta Tomada de Preço, em envelope devidamente lacrado, separado do envelope que contenha a documentação de habilitação jurídica e fiscal, bem como separado do envelope de proposta, contendo externamente os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA
TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2016

LICITANTE: _____

CNPJ: _____

OBJETO: Prestação de serviços especializados, por empresa do ramo, para a realização do V Concurso Público do Poder Executivo no Município de Novo Jardim/TO, conforme descrito no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO.

6.2. A apuração da habilitação técnica será processada na forma do ANEXO II – REQUISITOS PONTUÁVEIS deste Edital, que determinará a pontuação alcançada pela empresa/entidade, onde, não obtida a pontuação mínima de 80% (oitenta por cento) dos pontos máximos, será desclassificada para a fase seguinte (proposta de preço).

VII – Da Proposta de Preço (ENVELOPE Nº 3)

7.1. Cumpridas às etapas de habilitações jurídica e fiscal e, ainda habilitação técnica, serão abertas as propostas de preços das empresas/entidades habilitadas, permanecendo lacrados os envelopes das não habilitadas, os quais deverão conter a seguinte identificação:

ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA PREÇO

TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2016

LICITANTE: _____

CNPJ: _____

OBJETO: Prestação de serviços especializados, por empresa do ramo, para a realização do



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

V Concurso Público do Poder Executivo no Município de Novo Jardim/TO, conforme descrito no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO.

7.2. Deverá constar na proposta:

7.2.1. Nome empresarial, endereço completo e número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, do Ministério da Fazenda;

7.2.2. Descrição das características técnicas dos serviços a serem prestados, observado o ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO;

7.2.3. Assinatura de autenticação, identificada por carimbo.

7.3. A proposta de preço deverá ser apresentada, na forma do ANEXO VI – FORMULÁRIO PADRONIZADO DA PROPOSTA, em única via, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, devidamente acompanhada de planilha de custo, que contemple todas as despesas, impostos e o resultado, datada e assinada pelo responsável da empresa, em envelope fechado, devidamente identificado, na forma deste Edital.

7.4. O prazo de validade da proposta de preços não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de homologação deste certame.

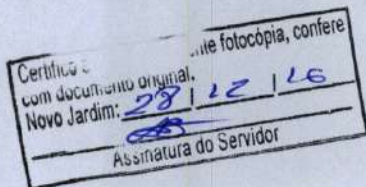
7.5. O preço será da totalidade da prestação de serviços, apresentado em algarismo e por extenso, em moeda corrente brasileira.

7.6. Em caso de divergência entre os valores por extenso e seu correspondente em algarismo, prevalecerá os valores por extenso;

7.7. Não será admitida proposta que apresente valor superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

7.8. Para orientação no cálculo do custo, estima-se uma participação de aproximadamente 1.000 (mil) candidatos, sendo que o valor da taxa de inscrição não poderá ser superior a R\$ 100,00 (cem reais), e a média superior a R\$ 70,00 (setenta reais) por candidato.

7.9. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos ou irrisórios, de valor zero ou manifestamente inexequíveis.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

7.10. Considerar-se-á inexequível o valor que seja inferior a 70% (setenta por cento) do teto estabelecido neste Edital.

VIII - Do Procedimento:

8.1. No local, dia e hora previstos no presente Edital Tomada de Preço, a Comissão Permanente de Licitação receberá os invólucros contendo a documentação de habilitação jurídica/fiscal (Envelope nº01), os quais serão abertos na presença dos representantes das licitantes e processada a habilitação de mister e, em ato contínuo, recolherá os envelopes com a documentação de habilitação técnica (Envelope nº 02).

8.2. Concluída as habilitações jurídica e técnica, serão recolhidos os envelopes de proposta de preço (Envelope nº 03), de todas as licitantes inclusive das inabilitadas.

8.3. Depois de declarado encerrado o prazo para recebimento dos envelopes pela Comissão Permanente de Licitação, de cada procedimento, nenhum outro poderá ser recebido.

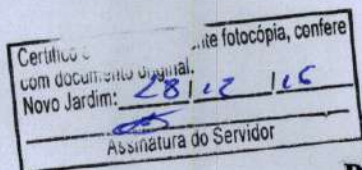
8.4. Procedida à abertura dos envelopes de habilitação jurídica e fiscal, os documentos serão analisados e caso não conste no envelope algum dos documentos exigidos ou, ainda, se houver documentos fora do prazo de validade ou sem a competente autenticação, o proponente será imediatamente inabilitado e os demais envelopes devidamente lacrados serão retidos para compor o processo.

8.5. As certidões exigidas para a habilitação jurídica e fiscal que não estabelecerem o prazo de validade serão consideradas vencidas após 60 (sessenta) dias de sua emissão.

8.6. A Comissão Permanente de Licitação desclassificará a(s) licitante(s) cuja documentação e/ou proposta não atendam aos requisitos requeridos ou que contrariarem essa Tomada de Preço.

8.7. Caso todas as licitantes sejam inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas, escoimadas das causas que determinaram sua inabilitação ou desclassificação.

8.8. Sob critério da Comissão Permanente de Licitação poderão ser relevados erros ou omissões formais irrelevantes, de que não resultem prejuízo para o acolhimento das propostas.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

8.9. Será lavrada Ata circunstanciada da reunião, onde se registrarão todas as ocorrências, principalmente os recursos interpostos oralmente, que será assinada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelas licitantes, as quais deverão estar presentes na reunião.

IX - Da Habilitação Técnica:

9.1. As habilitações técnicas serão examinadas, julgadas e pontuadas na forma constante do ANEXO II – REQUISITOS PONTUÁVEIS, do presente Edital, através da Comissão Permanente de Licitação, que poderá, para o ato de julgamento, contar com apoio técnico, jurídico e/ou administrativo de profissional designado para o mister.

9.2. As notas atribuídas pelos integrantes da Comissão Permanente de Licitação, variarão de 0 (zero) a 5 (cinco), conforme prescrito no ANEXO II – REQUISITOS PONTUÁVEIS, do presente Edital;

9.3. A nota final resultará da soma das notas dadas pelos membros da Comissão Permanente de Licitação, a cada quesito, podendo atingir o máximo de 25 (vinte e cinco) pontos;

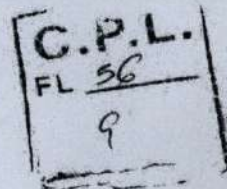
9.4. Estarão aptos para continuar no processo as licitantes que obtiverem no mínimo de 80% (oitenta por cento) da pontuação máxima na apuração das notas, obedecidos aos critérios predeterminados do ANEXO II – REQUISITOS PONTUÁVEIS.

X - Do Julgamento da proposta de preços:

10.1. O julgamento das propostas será feito pelo critério de melhor técnica, mediante a aplicação da fórmula constante no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO. Os preços apresentados somente serão aceitos se estiverem compatíveis com aqueles praticados no mercado. Propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou excessivamente elevados serão desclassificadas.

10.2. A adjudicação do objeto desta Tomada de Preços será feita por inteiro a somente uma proponente.

Certifico que este fotocópia, confere com documento original.
Novo Jardim: 28/12/16
Assinatura do Servidor



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

10.3. No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará, obrigatoriamente, pela melhor técnica, em ato público, para o qual todas as proponentes serão convocadas, vedado qualquer outro processo.

10.4. O Presidente da Comissão de Licitação, por ato de adjudicação, indicará o proponente vencedor do procedimento de seleção, notificando os proponentes e inaugurando a fase recursal.

10.5. O resultado desta Tomada de Preços, bem como a ordem de preferência das proponentes, será publicado no Diário Oficial da União, no Diário Oficial do Estado e jornal de grande circulação no Estado do Tocantins.

XI - Do Julgamento das propostas técnicas (PT):

11.1. As propostas técnicas serão examinadas, julgadas e pontuadas por uma comissão técnica formada por 3 (três) pessoas integrantes ou determinadas pela Comissão de Licitação, na forma constante do Anexo II – REQUISITOS PONTUÁVEIS - do presente edital;

11.2. As notas atribuídas pelos integrantes da comissão técnica deverão variar de 0 (zero) a 5 (cinco), conforme Anexo II – REQUISITOS PONTUÁVEIS - do edital;

11.3. A nota final de cada quesito resultará da soma das notas dadas pelos 3 (três) membros da comissão técnica, podendo atingir o máximo de 25 pontos;

11.4. Estarão aptos para continuar no processo os proponentes que obtiverem no mínimo de 80% (oitenta por cento) da pontuação máxima dos quesitos (pontuação máxima = 25 pontos).

11.5. Será atribuído peso 6 (seis) para a Proposta Técnica.

XII - Do Julgamento das propostas de preço (PP):

12.1. Os preços apresentados somente serão aceitos se estiverem compatíveis com aqueles praticados no mercado. Propostas que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou excessivamente elevados serão desclassificadas.

12.2. Será atribuído peso 4 (quatro) para a Proposta de Preço.

Com: _____
Nº: _____
Assinatura do Servidor



Certifico e _____, em fotocópia, confere
com documento original.
Novo Jardim: 28/12/16
Assinatura do Servidor

C.P.L.
FL 57
9

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

XIII - Da pontuação final:

13.1. O resultado da avaliação e o julgamento das propostas técnicas obedecerão aos seguintes procedimentos:

a) Primeiro Passo: - determinação do índice técnico de cada proposta (It) mediante a divisão de sua pontuação técnica (Pt) pela maior pontuação técnica (Ptmax) atribuída a uma proposta, utilizando-se a seguinte fórmula:

$$IT = PT / PTmax$$

b) Segundo Passo – determinação do índice de preço de cada proposta (Ip) mediante a divisão do menor preço total apresentado (Ppmin) por um licitante, pelo preço total da proposta analisada (Pp), utilizando-se a fórmula a seguir:

$$IP = PPmin / PP$$

c) Terceiro Passo – cálculo da nota final de avaliação de cada proposta (Nfi), utilizando-se a seguinte fórmula:

$$NFi = [(ITi \times 6) + (IPi \times 4)] / 10$$

13.2. Na classificação final das propostas será observada a ordem decrescente dos valores das notas finais de avaliação, sendo declarada vencedora a licitante classificada em primeiro lugar.

XIV - Dos Recursos

14.1. Dos resultados das fases de habilitações e do julgamento da licitação, se for o caso, caberão recursos fundamentados, dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da publicação do resultado e ou ciência do resultado na sessão por registro em ata circunstanciada, e deverão ser julgados no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados do dia subsequente ao encerramento do prazo de interposição, com efeito suspensivo.

14.2. Na hipótese de interposição de recursos das fases de habilitações, os envelopes contendo as propostas permanecerão em poder da Comissão Permanente de Licitação,

Certifico que este documento é fotocópia, confere com documento original.
Novo Jardim: 28/12/16
Assinatura do Servidor

C.P.L.
FL 58
9



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

cerrados em invólucro que será rubricado por todos os presentes na reunião, para posterior abertura, em data que será fixada pela Comissão Permanente de Licitação, o que fará constar em ata.

14.3. Caso não ocorra interposição de recurso das fases de habilitações, e haja desistência expressa de recurso por parte das licitantes, os envelopes nº 3, deverão ser abertos na mesma data.

14.4. Após, decididos os recursos eventualmente interpostos, concluído o processo de julgamento das propostas e decorrido o prazo recursal, o processo será submetido ao Prefeito Municipal de Novo Jardim/TO, para que proceda à competente Homologação.

XV - Das Sanções Administrativas:

15.1. O descumprimento das obrigações e demais condições desse instrumento convocatório, sujeitará a proponente às seguintes sanções, cumulativa ou alternadamente:

- I. Advertência;
- II. Multa de 2% (dois por cento) do valor total da proposta apresentada;
- III. Suspensão temporária de participação em procedimentos de seleção de fornecedores realizados pelo Município de Novo Jardim/TO, pelo prazo de dois anos;

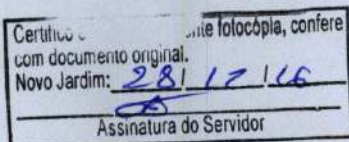
15.2. Fica garantida a defesa prévia da proponente, em qualquer caso de aplicação de penalidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

15.3. As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou de ausência de culpa da proponente, devidamente comprovada perante a Comissão Permanente de Licitação.

XVI - Do Pagamento:

16.1. O pagamento será realizado mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, contendo a descrição dos serviços, observadas as disposições contratuais.

16.2. O pagamento total dos serviços contratados será realizado em três parcelas, mediante realização dos serviços, a saber: a primeira parcela até 02 (dois) dias úteis, após o encerramento das inscrições, em valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor contratado; a segunda parcela até 02 (dois) dias úteis após a realização das provas, em valor correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado; a terceira e última parcela



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

em até 02 (dois) dias úteis após a entrega do resultado do certame e comprovação da conclusão da fase recursal, em valor correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

16.3. Caso haja ação judicial que questione a legalidade do concurso público relativa à execução do contrato de responsabilidade do contratado, os pagamentos das parcelas serão suspensos, até final deslindada lide.

XVII - Da Fraude e Corrupção:

17.1. A licitante vencedora deverá observar os mais altos padrões éticos durante todo o processo e na execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

XVIII - Das Disposições Gerais:

18.1. Os serviços deverão ser prestados em rigorosa conformidade com o especificado no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO e na Proposta, sendo que a inobservância destas condições acarretará na aplicação das penalidades contratuais.

18.2. Caso a contratada se recuse a prestar os serviços pactuados ou venha fazê-lo fora das especificações, a qualquer momento ou fase da execução contratual, poderá a administração, independentemente de qualquer aviso ou notificação, rescindir o Contrato, sem que tal ato gere direito a indenização de qualquer ordem ou valor para a empresa contratada, podendo ainda a administração optar pela convocação das demais licitantes na ordem de classificação decrescente.

18.3. Igualmente, na hipótese de ser questionada formalmente a lisura do certame e/ou execução contratual pelo Ministério Público Estadual, Tribunal de Contas Estadual ou Poder Judiciário, a qualquer momento ou fase, o Município de Novo Jardim/TO, poderá suspender ou cancelar o processo.

18.4. Na apuração dos fatos e eventuais prejuízos, será garantida a ampla defesa e o contraditório a licitante contratada e, uma vez apurado prejuízo ao erário causado pela contratada, será esta responsabilizada nos termos legais.

XIX - Das Disposições Finais:

Certifico que este fotocópia, confere com documento original.
Novo Jardim: 28 12 15
Assinatura do Servidor



C.P.L.
FL 60
9

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

19.1. Fica assegurado à Comissão Permanente de Licitação, sem que caiba às licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização, o direito de:

19.1.1. Adiar a data de abertura dos envelopes, dando conhecimento aos interessados, publicando no Diário Oficial do Estado do Tocantins a alteração deste Edital, com a antecedência de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas, antes da data inicialmente marcada ou ainda, em prazo inferior, por meio de comunicação formal via fac-símile, pessoal ou e-mail;

19.1.2. Anular ou revogar, no todo ou em parte, o procedimento de licitação, bem como o presente instrumento convocatório, a qualquer tempo, dando ciência aos interessados, desde que devidamente divulgado aos proponentes pelos mesmos meios utilizados para a divulgação do instrumento convocatório;

19.1.3. alterar as condições deste Edital, de seus anexos e de qualquer documento a ele pertinente, fixando novo prazo, não inferior ao legalmente permitido, para a abertura das propostas, a contar da publicação das alterações.

19.2. A despesa com a realização de todas as atividades relacionadas à organização do concurso de que trata o objeto desta Tomada de Preço, correrá à conta da Dotação Orçamentária vigente, seguinte: *DOTAÇÃO: 04.122.0003.2.004 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.*

19.3. A participação nesta Tomada de Preço implicará na aceitação integral e irretratável das normas do certame e de seus anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

19.4. Os interessados em participar do presente processo licitatório, poderão obter cópia integral do presente Edital, através de cd ou pen drive no prédio da sede da Prefeitura Municipal de Novo Jardim/TO, situada na Praça Abílio Wolney s/nº centro, no horário normal de expediente que é de 07:00h as 13:00h de segunda à sexta-feira.

Fórum para solucionar os litígios decorrentes desta Tomada de Preço é o da Comarca de Dianópolis/TO, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha ser.

Certifico eite fotocópia, confere
com documento original.
Novo Jardim: 28/12/16
Assinatura do Servidor




C.P.L.
FL. 02
9

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

Fazem parte deste Edital:

- ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO;*
- ANEXO II – REQUISITOS PONTUÁVEIS;*
- ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO*
- ANEXO IV – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR;*
- ANEXO V – DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES;*
- ANEXO VI – FORMULÁRIO PADRONIZADO DE PROPOSTA.*
- ANEXO VII - DECLARAÇÃO QUE CONHECE E ACEITA OS TERMOS DO EDITAL.*

Novo Jardim - TO, aos 21 dias do mês de outubro de 2016.


ROSILENE ALVES DE SANTANA
Presidente da CPL

Certifico que a cópia em fotocópia, confere com o documento original.
 Novo Jardim: 28/12/16
 Assinatura do Servidor



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
 ADM:2013/2016

C.P.L.
 FL 62
 9

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

DO OBJETO: Constitui objeto da Tomada de Preço nº 005/2016 a contratação de pessoa jurídica para:

I – Realização de todas as etapas do Concurso Público do Município de Novo Jardim/TO, para provimentos de vagas, nos seguintes cargos:

Especificação dos cargos

1.1 – Nível Superior

Item	Cargo	Carga horária semanal	Remuneração (R\$)	Escolaridade/Pré-requisitos	Vagas ampla concorrência	Vagas para PNE	Total de vagas
01	Assistente Social	30h	2.380,22	Ensino Superior Completo/Registro e Inscrição no Órgão De Fiscalização Competente	01	00	01
02	Enfermeiro(a)	40h	3.602,50	Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro do órgão da classe específica	01	00	01

Certifico que a presente fotocópia, confere com documento original.
 Novo Jardim: 18/12/16
 Assinatura do Servidor



C.P.L.
 FL 63
 9

ESTADO DO TOCANTINS
 PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
 ADM:2013/2016

Item	Cargo	Carga horária semanal	Remuneração (R\$)	Escolaridade/Pré-requisitos	Vagas ampla concorrência	Vagas para PNE	Total de vagas
03	Farmacêutico(a)	20h	1.670,92	Conclusão de curso de licenciatura de nível superior em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro do órgão da classe específica.	01	00	01
04	Fisioterapeuta	30h	3.602,50	Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro do órgão da classe específica.	01	00	01

Certifico - *em* fotocópia, confere
 com documento original.
 Novo Jardim: 19/12/16
 Assinatura do Servidor



C.P.L.
 FL 64
 9

ESTADO DO TOCANTINS
 PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
 ADM:2013/2016

05	Técnico em Referência da Proteção Social	40h	1.830,37	Ensino Superior-Assistente Social, Psicólogo, Antropólogo, Economista, Pedagogo, Sociólogo, e ou Terapeuta Ocupacional (Habilitação no Conselho Regional Competente, quando Necessário)	01	00	01
06	Odontólogo	40h	4.052,81	Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro do órgão da classe específica	01	00	01

Certifico que este documento é uma fotocópia, com o original em posse do servidor.
 Novo Jardim: 28/12/16
 Assinatura do Servidor



C.P.L.
 FL 05
 9

ESTADO DO TOCANTINS
 PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
 ADM:2013/2016

1.2 - Nível Médio

Item	Cargo	Carga horária semana 1	Remuneração (R\$)	Escolaridade/Pré-requisitos	Vagas ampla concorrência	Vagas para PNE	Total de vagas
01	Assistente Administrativo	40h	1.332,47	Certificado de conclusão de curso de nível médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, conhecimento prático em informática.	01	00	01
02	Almoxarife	40h	968,04	Certificado de conclusão de curso de nível médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, conhecimento prático em informática.	01	00	01
03	Auxiliar em Administração	40h	968,04	Certificado de conclusão de curso de nível médio expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, conhecimento prático em informática.	02	00	02
04	Professor P-1	20h	1.286,60	Ensino Médio Completo-	10	00	10

Certifico com documento original.
 Novo Jardim: 28/12/16
 Assinatura do Servidor



C.P.L.
 FL 66
 9

ESTADO DO TOCANTINS
 PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
 ADM:2013/2016

				Magistério e/ou Normal Superior(Diploma Expedido por instituição oficial de Ensino)			
05	Técnico em Enfermagem	40h	1.332,47	Ensino Médio Completo e Técnico em Enfermagem com Registro Profissional	01	00	01

1.3
 Nível fundamental

Item	Cargo	Carga horária semanal	Remuneração (R\$)	Escolaridade/Pré-requisitos	Vagas ampla concorrência	Vagas para PNE	Total de vagas
01	Merendeira	40h	880,00	Ensino Fundamental Incompleto	02	00	02
02	Auxiliar de Serviços Gerais – ASG	40h	880,00	Ensino Fundamental Incompleto	05	00	05
03	Zelador de Cemitério	40h	880,00	Ensino Fundamental Incompleto	01	00	01

Certifico que a presente fotocópia, confere com documento original.
 Novo Jardim: 28/12/2016
 Assinatura do Servidor



C.P.L.
 FL 67
 9

ESTADO DO TOCANTINS
 PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
 ADM:2013/2016

04	Gari- Coletor de Lixo	40h	880,00	Ensino Fundamental Incompleto	02	00	02
05	Vigilante	40h	880,00	Ensino Fundamental Incompleto	04	00	04
06	Motorista	40h	1.332,47	Ensino Fundamental (1º grau) incompleto, com Carteira Nacional de Habilitação categoria "D ou E"	06	00	06
07	Operador de Maquinas pesadas	40h	1.332,47	Ensino Fundamental Incompleto, Carteira Nacional de Habilitação categoria "C, D ou E"	01	00	01
08	Fiscal de Vigilância Sanitária	40h	968,02	Ensino Fundamental Completo	01	00	01
09	Monitor Escolar	40h	880,00	Ensino Fundamental Completo	06	00	06
10	Jardineiro	40h	880,00	Ensino Fundamental Incompleto	01	00	01
TOTAL GERAL					50	00	50

II – Realização dos serviços correspondentes à elaboração da minuta do edital do concurso, e respectivo aviso de edital, para publicação no Diário Oficial do Estado do Tocantins, garantindo aos portadores de deficiência as condições necessárias à sua participação nas provas, estabelecendo para esses, o percentual de previsto na Constituição Federal;

III – O andamento do Concurso Público, e o cronograma a ser apresentado pelos proponentes, deverão estar de acordo com as seguintes informações:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DAS ATIVIDADES	DATA LIMITE/PERÍODO PARA CONCLUSÃO DAS ATIVIDADES
01	Elaboração do Edital e Aprovação	No máximo 15 dias após assinatura do contrato

Certifico que a presente fotocópia, conferida com o documento original.
 Novo Jardim: 28/12/15
 Assinatura do Servidor



C.P.L.
 FL 68
 9

ESTADO DO TOCANTINS
 PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
 ADM:2013/2016

02	Abertura das Inscrições	Nó máximo 10 dias, após aprovação do Edital
03	Prazo de Inscrições	30 dias corridos
04	Homologação das Inscrições	No máximo 10 dias após o encerramento das inscrições
05	Realização das Provas	Até o quinto final de semana após encerramento das inscrições
06	Divulgação dos Gabaritos Preliminares	Até terça-feira após a realização das provas
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DAS ATIVIDADES	DATA LIMITE/PERÍODO PARA CONCLUSÃO DAS ATIVIDADES
07	Divulgação dos Gabaritos Definitivos	No máximo 10 dias após prazo recursal
08	Divulgação dos Resultados	No máximo 10 dias após a divulgação do Gabarito Definitivo
09	Homologação do Concurso	A critério da Administração

IV - Disponibilização de *site* na *internet* para a realização das inscrições, acolhimento de recursos e apresentação do julgamento desses e inter-relacionamento com os candidatos;

V - Elaboração de provas, compatível com os cargos e níveis compreendendo: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais, Legislação pertinente ao Município de Novo Jardim e Conhecimentos Específicos de cada área;

VI - Acompanhamento por parte de equipe composta por, pelo menos, três pessoas que indicadas pela empresa, fará parte integrante da coordenação de aplicação das provas;

VII - Promover ampla divulgação de todas as etapas do concurso, pela *internet* e demais meios de publicidade;

VIII - Aplicação de folhas de respostas das provas para correção em leitura ótica e apuração e classificação em sistema próprio da empresa/entidade, visando à manutenção do sigilo absoluto;

IX - Elaboração de Ata de Encerramento das Provas, com registro de todas as ocorrências registradas em Atas de Salas, bem assim dos fatos supervenientes;

X - Divulgação dos gabaritos, nas datas aprezadas;

Certifico que este fotocópia, confere com documento original.
Novo Jardim: 28/12/16
Assinatura do Servidor



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016



XI – Divulgação do resultado final dos candidatos classificados dos aprovados e dos reprovados à Comissão Especial de Concurso Público, por ordem decrescente de pontuação obtida, com desempate, em primeiro pela idade; em segundo pela maior pontuação na prova específica; persistindo o empate será vencedor o candidato que conquistar maior pontuação na prova de português; e, persistindo ainda, o empate, pela maior nota em matemática;

Será considerado aprovado o candidato que obtiver média final igual ou superior a 5,0 (cinco), sendo reprovado o candidato que não alcançar tal pontuação mínima ou deixar de pontuar em qualquer das matérias que compõe o caderno de provas.

XII – Entrega do resultado oficial, após fase de recurso, ao Chefe do Executivo Municipal para homologação;

XIII - Disponibilizar para a o Município de Novo Jardim/TO, documentação integral do processo do concurso público, para acervo da administração.

Novo Jardim - TO, aos 21 dias do mês de outubro de 2016.

ROSILENE ALVES DE SANTANA
Presidente da CPL

Certificado com documento original.
 Novo Jardim: 28/12/16
 Assinatura do Servidor



C.P.L.
 FL 30
 9

ESTADO DO TOCANTINS
 PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
 ADM:2013/2016

ANEXO II – REQUISITOS PONTUÁVEIS

<p><u>Requisitos:</u> Atentar, no que couber, para as Especificações Técnicas do Objeto (ANEXO I)</p>	<p>Atendido Plenamente (5)</p>	<p>Atendido Em Parte (3)</p>	<p>Não Atendido (0)</p>
<p>A) DECLARAÇÃO do tempo de atividade da empresa no ramo específico do objeto desta licitação, ratificada por meio de cópia do Contrato Social ou Estatuto, CNPJ e ou Certidão da Junta Comercial ou outro documento juridicamente idôneo que apresente a área de atuação da empresa: 0 (zero) ponto, à licitante que tiver até um ano de atividade; 3 (três) pontos, a licitante que tiver entre um ano e um dia a cinco anos de atividade; 5 (cinco) pontos, à licitante que tiver mais de cinco anos de atividade. Observação: A falsidade de DECLARAÇÃO permitirá ao contratante desclassificar e/ou romper o contrato com a licitante.</p>			
<p>B) DECLARAÇÃO, da quantidade de sócios e/ou funcionários da licitante, aptos a executar todas as especificações técnicas definidas no ANEXO I, deste Edital, quanto ao atendimento de suporte, organização, elaboração, aplicação e correção das provas, assim como coordenação dos trabalhos (funcionários registrados e/ou contratados na forma de prestadores de serviço), ratificada pelos respectivos contratos e currículos: 0 (zero) ponto, à licitante que apresentar relação com até cinco integrante; 3 (três) pontos, à licitante que apresentar relação com até dez integrantes e que detenha pelo menos dois mestres em seu quadro; 5 (cinco) pontos a licitante que apresentar relação acima de dez integrantes e que detenha pelo menos um doutor e dois mestres em seu quadro. Observação: A falsidade de DECLARAÇÃO permitirá</p>			

Certifico e
com documento original.
Novo Jardim: 28/12/16
Assinatura do Servidor



C.P.L.
FL 22
9

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

ao contratante desclassificar e/ou romper o contrato com a licitante.			
Requisitos: Atentar, no que couber, para as Especificações Técnicas do Objeto (ANEXO I)	Atendido Plenamente (5)	Atendido Em Parte (3)	Não Atendido (0)
C) DECLARAÇÃO da quantidade de concursos públicos realizados e homologados, tendo utilizado o mecanismo de inscrições via <i>internet</i> e correção por leitura ótica, ratificada por Certidões dos entes contratantes, passíveis de comprovação pela página da empresa/entidade na <i>internet</i> : 0 (zero) pontos, à licitante que tiver realizado até cinco concursos públicos; 3 (três) pontos, à licitante que tiver realizado até dez concursos públicos e pelo menos três aprovados pelo Tribunal de Contas, comprovado por resolução e acompanhado de atestado de capacidade técnica devidamente registrado do CRA; 5 (cinco) pontos, a licitante que tiver realizado acima de dez concursos públicos e pelo menos cinco aprovados pelo Tribunal de Contas, comprovada por resolução e acompanhado de atestado de capacidade técnica devidamente registrado do CRA. Observação: A falsidade de DECLARAÇÃO permitirá ao contratante desclassificar e/ou romper o contrato com a licitante.			
D) DECLARAÇÃO de que utiliza suporte via <i>internet</i> , realiza a correção por leitura ótica e processa a apuração e classificação em sistema próprio, expressando que atua com total sigilo em todo o processo: 0 (zero) ponto, à licitante que não utiliza os recursos de informática; 3 (três) pontos, à licitante que utiliza somente suporte via <i>internet</i> e realiza correção por leitura ótica; 5 (cinco) pontos, à licitante que utiliza suporte via			

Certifico que este fotocópia, confere com documento original.
 Novo Jardim: 28/12/16
 Assinatura do Servidor



C.P.L.
 FL 72
 9

ESTADO DO TOCANTINS
 PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
 ADM:2013/2016

<p>internet, realiza correção por leitura ótica e processa a apuração e classificação em sistema próprio. Observação: A falsidade de DECLARAÇÃO permitirá ao contratante desclassificar e/ou romper o contrato com a licitante.</p>			
<p>Requisitos: Atentar, no que couber, para as Especificações Técnicas do Objeto (ANEXO I)</p>	<p>Atendido Plenamente (5)</p>	<p>Atendido Em Parte (3)</p>	<p>Não Atendido (0)</p>
<p>E) DECLARAÇÃO de capacidade de pessoal especializado para responder por recursos e/ou processos judiciais que porventura sejam interpostos, relacionados ao concurso público, ratificado por documento que comprove seu vínculo com a empresa/entidade: 0 (zero) ponto, à licitante que não dispõe, em seu quadro, pessoal especializado para o mister; 2 (dois) pontos, à licitante que apresentar somente a declaração e cópia do contrato; 5 (cinco) pontos, à licitante que apresentar a declaração e comprove o vínculo que caso não pertença ao quadro societário seja comprovado através da GFIP/SEFIP. Observação: A falsidade de DECLARAÇÃO permitirá ao contratante desclassificar e/ou romper o contrato com a licitante.</p>			



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

CONTRATO Nº _____

QUE ENTRESI CELEBRAM O MUNICIPIO DE NOVO JARDIM - TO E A EMPRESA _____, PARA OS FINS QUE SE ESPECIFICA.

O MUNICIPIO DE NOVO JARDIM, Estado do Tocantins, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 33.265.943/0001-03, neste ato representado por seu Prefeito, _____, brasileiro, _____, R.G. nº _____ SSP/____, CPF nº _____, neste ato denominado simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado, a Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na Cidade de _____, neste ato representada por _____, _____, portador da carteira de identidade nº _____, e do CPF/MF nº _____, denominada simplesmente CONTRATADA, tendo em vista o resultado da TOMADA DE PREÇOS nº 005/2016, do Tipo Técnica e Preço, consoante e decidido no processo administrativo nº _____, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços sujeitando-se às normas da Lei nº 8.666, de 21 de julho de 1993, com suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

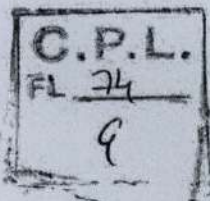
1.1. Constitui objeto do presente processo de Tomada de Preço a prestação de serviços especializados, por empresa do ramo, para a realização do Concurso Público do Poder Executivo no Município de Novo Jardim/TO, conforme descrito no ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

2.1 O pagamento será realizado mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, contendo a descrição dos serviços, observadas as disposições deste contrato.

2.2 O pagamento total dos serviços contratados será no valor global de R\$ _____ (_____) realizado parceladamente mediante realização dos serviços em três parcelas, sendo a primeira no valor de R\$ _____ (_____) após a realização das inscrições, a segunda

Certifico que este fotocópia, confere com documento original.
Novo Jardim: 28/12/2016
Assinatura do Servidor



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

no valor de R\$ _____ (____) parcela após a realização das provas e a terceira e última parcela no valor de R\$ _____ (____), após a entrega do resultado dos candidatos aprovados e término da fase de recurso.

2.3 A Prefeitura Municipal de Novo Jardim/TO reserva-se no direito de recusar a efetivação do pagamento se, no ato da atestação, a prestação não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita.

2.4 O valor dos tributos Municipais e Federais será retido na fonte, se for o caso, no ato do pagamento de cada fatura.

2.5 No preço estipulado no item 2.2, já se encontram computados todos os impostos, taxas, fretes e demais despesas que, direta ou indiretamente, tenham relação com o objeto deste Contrato.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO:

3.1 O prazo de vigência do contrato é de até 120 (cento e vinte) dias contado a partir da data da assinatura do Contrato de Prestação dos serviços.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA todos os elementos necessários para a execução do trabalho ora contratado tais como:

4.1.1 Permitir acesso dos empregados da contratada às dependências da Prefeitura Municipal para a realização das atividades necessárias à consecução do contrato;

4.1.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da contratada;

4.1.3 Comunicar à contratada, qualquer irregularidade na realização das atividades necessárias à consecução do contrato;

4.1.4 Solicitar a substituição de serviços, ou, ainda, nova realização de atividades necessárias à consecução do contrato que apresentarem problemas durante a vigência do contrato;

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1. Elaborar e estabelecer o cronograma de execução do concurso com a responsabilidade pelo desenvolvimento dos trabalhos nos prazos estabelecidos abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DAS ATIVIDADES	DATA LIMITE/PERÍODO PARA CONCLUSÃO DAS ATIVIDADES
01	Elaboração do Edital e Aprovação	No máximo 15 dias após assinatura do contrato
02	Abertura das Inscrições	No máximo 10 dias, após aprovação do Edital
03	Prazo de Inscrições	30 dias corridos
04	Homologação das Inscrições	No máximo 10 dias após o encerramento das inscrições
05	Realização das Provas	Até o quinto final de semana após encerramento das inscrições
06	Divulgação dos Gabaritos Preliminares	Até terça-feira após a realização das provas
07	Divulgação dos Gabaritos Definitivos	No máximo 10 dias após prazo recursal
08	Divulgação dos Resultados	No máximo 10 dias após a divulgação do Gabarito Definitivo
09	Homologação do Concurso	A critério da Administração

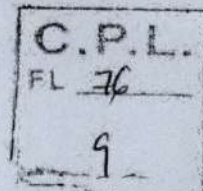
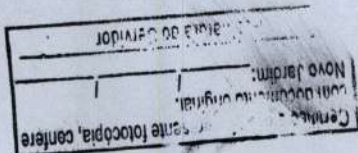
5.2. Fornecer ao candidato, portador de deficiência, que necessitar de atendimento especial para a realização das provas, na forma da legislação em vigor, os recursos especiais necessários, mediante solicitação prévia desse, acompanhada de laudo médico que o justifique, observados os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.3. Providenciar o transporte das provas e material de aplicação, de forma a garantir o sigilo de seu conteúdo.

5.4. Organizar os locais para a realização das provas.

5.5. Requisitar pessoal treinado para fiscalizar e auxiliar os serviços de sinalização, limpeza e conservação dos locais de provas.

5.6. Manter sigilo no que se refere à elaboração, reprodução, segurança e guarda das provas a serem aplicadas, em todas as suas fases, cujo acesso e conteúdo ficará restrito às pessoas responsáveis, indicadas pela CONTRATADA.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016



- 5.7. Responder por qualquer quebra desse sigilo e segurança, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos ou responsáveis ou de bancas examinadoras por ela constituídas;
- 5.8. Instruir e fazer as considerações necessárias à comissão examinadora do concurso quanto aos recursos eventualmente interpostos referente às provas, sua aplicação ou qualquer outro questionamento relacionado ao objeto contratado.
- 5.9. Prestar assessoria jurídica a CONTRATANTE, no caso de eventuais demandas judiciais oriundas de elaboração, aplicação e correção das provas.
- 5.10. Entregar para a administração os gabaritos e folhas respostas, para fazer parte do arquivo da contratante.
- 5.11. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, tributos trabalhistas, previdenciários e outros relativos ao objeto contratado e com o estabelecido na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria. A inadimplência em qualquer um desses itens não transferirá a responsabilidade ao CONTRATANTE e nem poderá onerar o objeto do ajuste.
- 5.12. Responder exclusivamente por eventuais ações de natureza trabalhista intentadas por seus empregados, posto não haver qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE.
- 5.13. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados causem ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 5.14. Manter atualizadas, durante a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para esta contratação compreendendo, além de seus dados cadastrais, os seguintes documentos, podendo ser aceitas certidões positivas com efeito de negativas ou certidões positivas cujos débitos estejam judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa por decisão judicial:
- 5.15. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

Certifico e dou fé a presente fotocópia, confere com documento original.
Novo Jardim: 28/12/16
Assinatura do Servidor



C.P.L.
FL 72

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

5.16. Manter a Regularidade perante a Seguridade Social, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e Justiça do Trabalho, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei e certidões correlatas.

5.17. Executar os serviços conforme mencionado neste contrato, com profissionalismo, cumprindo fielmente as obrigações assumidas, de modo que os serviços avançados se realizem com esmero e perfeição, executando-os com responsabilidade, zelo e ética.

5.18. Providenciar a substituição de serviços, ou, ainda, nova realização de atividades necessárias à consecução do contrato que apresentarem problemas durante a vigência do contrato.

5.19. Arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados/profissionais quando relacionados à realização do serviço.

5.20. Comunicar à Administração da Prefeitura Municipal, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário e;

5.21. Manter, durante toda a execução dos serviços, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

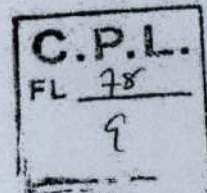
6. CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. A despesa com a realização de todas as atividades relacionadas à organização do concurso de que trata o objeto correrá à conta da Dotação orçamentária: DOTAÇÃO: 04.122.0003.2.004 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES:

7.1. O descumprimento das obrigações previstas em lei ou neste contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades, que poderão ser aplicadas em conjunto com as sanções dispostas na Seção II, do Capítulo IV, da Lei Federal 8.666/93:

- a) advertência;
- b) multa;



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

c) suspensão temporária de participar de licitação e contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação pelo Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista ao processo.

A multa de que trata a alínea — b — desta cláusula 6, será aplicada sobre o valor total do contrato, da seguinte forma:

1 Multa diária de 0,1% (um décimo por cento) pelo não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas neste instrumento, sem justo motivo, enquanto durar a situação de inadimplência contratual que ensejou a aplicação da penalidade, limitado a 20 (vinte) dias úteis, após o que o serviço será considerado como definitivamente não realizado, implicando multa de 20% (vinte por cento).

2 As penalidades aplicadas só poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente do CONTRATANTE, desde que formuladas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que a CONTRATADA tomar ciência.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO:

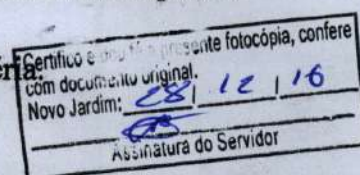
8.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93.

8.2. A rescisão do contrato poderá ser:

8.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração da Prefeitura Municipal, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a contratada com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias; ou

8.2.2.- Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração da Prefeitura Municipal; ou

8.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.





C.P.L.
FL 79
9

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

8.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

8.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9. CLÁUSULA NONA - DOS CASOS OMISSOS:

9.1- Compete ao Setor Jurídico desta Prefeitura dirimir dúvidas sobre casos omissos ou pendências do presente contrato, submetendo ao Chefe do Executivo Municipal as decisões finais.

9.2 - Reger-se-á o presente Contrato, no que for omissos, pelas disposições constantes na Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores, Lei nº 10.250 de 17/07/2002, e no edital da Tomada de Preço nº 005/2016

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO:

10.1. Fica Eleito o Fórum da cidade de Dianópolis, Estado do Tocantins, para dirimir questões oriundas da execução do presente contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10.2. E por estarem assim justos e contratados, as partes assinam o presente contrato em 03 (vias) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que surta os devidos e legais efeitos.

Novo Jardim - TO, _____ de _____ de 2016.

WAGNER VIEIRA NEVES
Prefeito Municipal
Contratante
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

Nome:

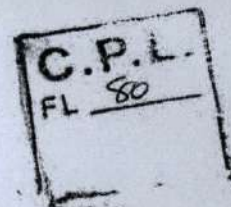
CPF:

CPF:

Certifico que este documento é uma cópia verdadeira e fiel do original.
Novo Jardim: 28/12/16
Assinatura do Servidor



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO.

A (NOME DA EMPRESA), com sede no Endereço _____, inscrita no CNPJ/MF sob no n.º _____, representada neste ato por seu _____ in fine assinado, devido ao interesse em participar da licitação em epígrafe que se encontra autuada no processo administrativo 005-2016/TP, cujo objeto é, prestação de serviços especializados, por empresa do ramo, para a realização do V Concurso Público do Poder Executivo no Município de Aliança do Tocantins/TO, conforme descrito no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO, promovida pelo Município de _____ - _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que:

- a) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____ - _____, _____ de _____ de 2016.

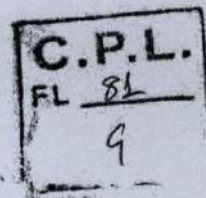
Assinatura do Licitante
(Nome do responsável/cargo e Carimbo)

Certifico a autenticidade desta fotocópia, confere com documento original. Novo Jardim: 28/12/16 _____ Assinatura do Servidor
--

Obs.: A presente declaração deverá ser emitida em papel próprio pessoa Jurídica.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016



ANEXO V - DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

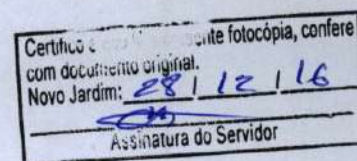
TOMADA DE PREÇO N.º 005/2016

Declaro sob penas da lei, para fins de participação na TOMADA DE PREÇO N.º 005/2016, da Prefeitura Municipal de Novo Jardim/TO, que a empresa _____ (NOME DA EMPRESA), com sede no Endereço _____, inscrita no CNPJ/MF sob no n.º _____, representada neste ato por seu _____ in fine assinado, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____ - _____ de _____ de 2016.

Assinatura do Licitante
(Nome do responsável/cargo e Carimbo)

Obs.: A presente declaração deverá ser emitida em papel próprio pessoa Jurídica.





C.P.L.
FL 82
9

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

ANEXO VI - FORMULÁRIO PADRONIZADO DA PROPOSTA

TOMADA DE PREÇO Nº 005/2016.

Objeto resumido: Constitui objeto do presente processo de Tomada de Preço a prestação de serviços especializados, por empresa do ramo, para a realização do Concurso Público do Poder Executivo no Município de Novo Jardim/TO, conforme descrito no ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO.

Dados do fornecedor:

Razão social _____
Endereço _____
CEP. _____ fone _____ fax _____
CNPJ _____ e-mail _____

Proposta:

Descrição	Preço Global
Prestação de serviços especializados, por empresa do ramo, para a realização do V Concurso Público do Poder Executivo no Município de Novo Jardim /TO, conforme descrito no ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO, do Edital de Tomada de Preço nº 005/2016.	RS _____ (_____)

Validade da proposta: _____ (_____) dias

Declaramos para todos os fins de direito que estamos de acordo com todas as condições estabelecidas no Edital de Tomada de Preço nº 005/2016 e que nossa proposta atende as especificações exigidas.

_____ de _____ de 2016.

Assinatura do Licitante
(Nome do responsável/cargo e Carimbo)

Certifico que este fotocópia, confere com documento original.
Novo Jardim: 28/12/16
Assinatura do Servidor

Obs.: A presente declaração deverá ser emitida em papel próprio pessoa Jurídica.



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM
ADM:2013/2016

ANEXO VII

MODELO - DECLARAÇÃO QUE CONHECE E ACEITA OS TERMOS DO EDITAL

À Prefeitura Municipal de Novo Jardim
End. Praça Abílio Wolney s/nº Centro – Novo Jardim - TO
REF. Tomada de Preço nº: _____

ATT: PRESIDENTE DA CPL

Prezado (a) Senhor (a),

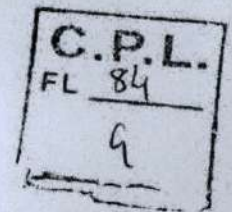
Serve a presente para encaminhar em 01 (uma) via nossa proposta relativa à licitação em referência, DECLARAMOS QUE:

- A) Temos pleno conhecimento e concordamos com o inteiro teor do Edital da presente licitação;
- B) Recebemos da Prefeitura Municipal de Novo Jardim todas as informações necessárias à elaboração da nossa proposta;
- C) Estamos cientes e concordamos com os métodos de prestação de serviços e pagamentos especificados no Edital;
- D) Obrigamo-nos a aceitar o direito da Prefeitura Municipal de Novo Jardim de escolher a proposta que lhe parecer mais vantajosa, de acordo com as condições estabelecidas no Edital, podendo a mesma desistir ou anular esta licitação sem que nos caiba o direito a qualquer indenização, compensação ou reembolso pela exclusão ou rejeição de nossa proposta no todo ou em parte;
- E) Concordamos que a validade da presente proposta perdurará durante todo o processo licitatório.

_____, _____ de _____ de 2016

Assinatura do Licitante
(Nome do responsável/cargo e Carimbo)

Certifico que este documento é fotocópia, confere com documento original. Novo Jardim: 28/12/16 _____ Assinatura do Servidor



AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº005/2016

O MUNICIPIO DE NOVO JARDIM-TO, torna público que fará realizar nas dependências da Prefeitura Municipal de Novo Jardim, sito á Praça Abílio Wolney, s/nº, Centro, Novo Jardim-TO, LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇO Nº 005/2016, Abertura dia 25/11/2016, às 09:00 horas, que visa à prestação de serviços especializados, por empresa do ramo, para a realização de Concurso Público do Poder Executivo no Município de Novo Jardim-TO, conforme descrito no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, baseado no que determina a Lei Federal Nº 8.666 de 21/06/1993, e suas alterações, e demais normas legais pertinentes, e ainda, o estabelecido neste Edital e seus anexos. O edital da mencionada licitação estará disponível e poderão ser retirados através de cd r ou pen drive na sede da Prefeitura Municipal desta Cidade, no endereço acima mencionado. Maiores informações estarão disponíveis pelo telefone: (63) 3696-1177 das 07:00 às 13:00 horas de segunda a sexta-feira..

Novo Jardim, 21 de outubro de 2016.

Rosilene Alves de Santana

Presidente da CPL



C.P.L.
9

Nome: OCIDENTAL DISTRIBUIDORA - EIRELI - EPP
CNPJ: 07.152.178/0001-05
ENDERECO: RUA BARÃO DO RIO BRANCO, 1500, SETOR OESTE, CEP: 77.600-000 - PARAÍSO DO TOCANTINS - TO
REPRESENTANTE LEGAL:
NOME: OTAVIO SANTIAGO FILHO
RG: 277.387 55PITO, CPF: 477.181.451-15

LOTES	VALORES
20	R\$ 23.200,00
21	R\$ 48.565,08

Pregão Presencial 003/2016.

Elismar Pereira Alves
Presidente do Fundo Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO JARDIM

**AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 005/2016**

O MUNICÍPIO DE NOVO JARDIM-TO, torna público que fará realizar nas dependências da Prefeitura Municipal de Novo Jardim, sito à Praça Abílio Wolney, s/nº, Centro, Novo Jardim - TO, LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇO Nº 005/2016, Abertura dia 25/11/2016, às 09:00 horas, que visa à prestação de serviços especializados, por empresa do ramo, para a realização de Concurso Público do Poder Executivo no Município de Novo Jardim - TO, conforme descrito no ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, baseado no que determina a Lei Federal Nº 8.666 de 21/06/1993, e suas alterações, e demais normas legais pertinentes, e ainda, o estabelecido neste Edital e seus anexos. O edital da mencionada licitação estará disponível e poderão ser retirados através de cd r ou pen drive na sede da Prefeitura Municipal desta Cidade, no endereço acima mencionado. Maiores informações estarão disponíveis pelo telefone: (63) 3696-1177 das 07:00 às 13:00 horas de segunda a sexta-feira.

Novo Jardim - TO, 21 de Outubro de 2016.

Rosilene Alves de Santana
Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVEIRA DE FÁTIMA

DECRETO Nº 099/2016, DE 20 DE OUTUBRO DE 2016.

Dispõe sobre Convocação dos beneficiários com lotes e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE OLIVEIRA DE FÁTIMA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais instituídas no art. 30 da Constituição Federal, combinado com o art. 39 e da Lei Orgânica do Município de 1997 e capítulo III.

Considerando o disposto no contrato de comodato de imóvel celebrado com o Município de Oliveira de Fátima, e o contido nas cláusulas segunda e terceiras e na Lei nº 010/97 de 19 de março de 1997 nos art. 3º e 4º

DECRETA:

Art. 1º Ficam convocados todos os comodatários de lotes, cujo contrato tenha sido celebrado há mais 06 (seis) meses a comparecerem na sede do poder executivo, no prazo de 30 (trinta) dias para comprovar a edificação dos referidos lotes, conforme obrigação assumida na cláusula segunda do mesmo.

Art. 2º O não cumprimento da presente determinação, fará com que os referidos terrenos, voltem a posse do Município, conforme disposto na mesma cláusula do contrato.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação

Gabinete do Prefeito de Oliveira de Fátima - TO, aos 20 dias do mês de Outubro de 2016, 127º da República, 28º do Estado e 22º do Município.

Gesiel Orcelino dos Santos
Prefeito

CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAQUÊ

AVISO DE LICITAÇÃO

A CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAQUÊ, ESTADO DO TOCANTINS, Torna público o Pregão Presencial nº 001/2016, objetivando a Visando a Aquisição de materiais permanentes diversificado, destinado para a Câmara Municipal de Piraquê/TO. Às 09h30min do dia 04 de novembro de 2016. O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados na COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, na Avenida Arquimino Modesto, centro, Piraquê/TO, de segunda a sexta-feira das 08h00min às 13h00min. Fone: (63) 3479-1174.

Piraquê - TO, 19 de Outubro de 2016.

Natalícia Gomes Martins
Pregoeira Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIUM

**EDITAL DE LICITAÇÃO
MODALIDADE: LEILÃO PÚBLICO**

A Prefeitura de Pium - TO, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 com as alterações da Lei 8.883, de 08 de junho de 1.994, Decreto 21.981, de 19 de outubro de 1.932, autorizou às alienações, torna público a todos os interessados que serão alienados através de Leilão Público no dia 08 de novembro de 2016, às 09 horas, no auditório da Leilões Brasil na QD 308 Sul, Al 01, Lt. 37/39, na cidade de Palmas - TO, os seguintes veículos e/ou bens: Sucata diversas, Monza sucata, Parati sucata, Astra sucata, Logan sucata, Vectra sucata, Meriva sucata, Ford KA sucata, S-10 Amb. MVU2558, S-10 C.D MVQ1611, Trator New Holland TL 70

Informações serão prestadas em horário comercial, através dos fones: (63) 3225-3686, 8466-8230 ou 3368-1228 (prefeitura), ou mesmo pelo site: www.leiloesbrasilito.com.br

Gabinete da Prefeitura de Pium, 21 de Outubro de 2016.

MANOEL ARAÚJO PALMA
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FÉ DO ARAGUAIA

AVISO DE LICITAÇÃO

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA FÉ DO ARAGUAIA, ESTADO DO TOCANTINS, Torna público que realizará a LICITAÇÃO a seguir caracterizada:

TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2016 - com abertura dia 10 de Novembro de 2016, às 08h00h, tipo menor preço por item; visando à Contratação de empresa ou profissionais da Área da Saúde, para Prestar Serviços junto ao Fundo Municipal de Saúde de Santa Fé do Araguaia no Exercício de 2016. Conforme especificados no Termo de Referência - Anexo I. Os interessados poderão ter acesso, ler e obter cópia do respectivo Edital da Tomada de Preço como assim dispõe o §1, do art. 21, da Lei nº 8.666/93 e inciso IV da Lei nº 10.520/02, art. 11, inciso II, do Decreto nº 3.555/00, em até 02 (dois) dias úteis antes ao da abertura desta licitação PESSOALMENTE. Maiores informações junto a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, sito na Rua A, Nº 04, Praça da Prefeitura, Centro, nesta Cidade, de segunda a sexta-feira das 08h00min às 12h00min e pelos telefones: (63) 3470-1362/1191.

Santa Fé do Araguaia - TO, 20 de Outubro de 2016.

Ronipeperson Ribeiro de Souza
CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BENTO DO TOCANTINS

RATIFICAÇÃO EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO PP Nº 08/2016

O Município de São Bento do Tocantins, Estado do Tocantins, através do seu Prefeito Municipal o Sr. Claudivan da Silva Tavares, torna público Ratificação na Publicação no Diário Oficial do Estado do Tocantins (DOE-TO) Edição nº 7.710, do dia 23/09/2016, pág. 34, ONDE SE LÊ: R\$ 48.000,00, (Quarenta e oito mil reais) LEIA-SE: R\$ 58.000,00 (Cinquenta e oito mil reais).

São Bento do Tocantins - TO, 17 de Outubro de 2016.

Claudivan da Silva Tavares
Prefeito Municipal

Certifico que a cópia em fotocópia, confere com documento original.
Novo Jardim: 28/10/16
Assinatura do Servidor

C.P.L.
FL 86
9



TOMADA DE PREÇOS N.º 005/2016

RECIBO DE ENTREGA DE EDITAL

Recebi (emos) da Prefeitura Municipal de Novo Jardim - TO, o Edital e anexos da Tomada de Preços n.º 005/2016, contendo a especificação inerente ao objeto da mesma, para ser devolvida à Comissão Julgadora referida no dia 25 de novembro de 2016, às 09:00 horas, devidamente preenchida, juntamente com a documentação para habilitação e demais documentos pertinentes, conforme edital.

Declaro (amos) que estou (amos) ciente (s) dos critérios de julgamento das propostas, bem como de todos os meus direitos e deveres como licitante.

Novo Jardim-To, 22 de novembro de 2016.

Assinatura do Interessado

109.213.522/0001-46

IDESC - Instituto de Desenvolvimento
Sócio-Cultural e Cidadania

Rua nº 2345 - Centro
CEP 77410-030

CNPJ:

IGURUP

TO

Praça Cel. Abílio Wolney, s/nº - Centro - Novo Jardim - TO CEP:77.318-000 Fone: 63 3696 1176

Certifico que este fotocópia, confere
com documento original.
Novo Jardim: 28 / 12 / 16
Assinatura do Servidor

Assinatura
[Handwritten signature]



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA
MUNICIPAL
DE NOVO
JARDIM



FICHA CADASTRAL DE CONTRIBUINTE

Identificação do Contribuinte

Código: 01105	Tipo Pessoa: Jurídica	CNPJ: 09.213.522/0001-46
Razão Social: IDESC-Instituto de Desenv. Sócio-Cultural e Cidadã		
Endereço: AV. PIAUÍ		Número: 2345
Complemento:	Qd: 0 Lt.: 0	Setor: CENTRO
Cidade: GURUPI	UF: TO	CEP: 77.410-030
Fone:	PIS/PASEP:	

Dados da Empresa

Inscr. Estadual:
Nome Fantasia: IDESC-Instituto de Desenv. Sócio-Cultural e Cidadã

NOVO JARDIM, 22 de novembro de 2016

Certifico a presente fotocópia, confere com documento original.
 Novo Jardim: 22/11/16
 Assinatura do Servidor


 IDESC-Instituto de Desenv. Socio-Cultu





INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO-CULTURAL E CIDADANIA

ESTATUTO

**CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, SEDE E OBJETIVOS**

Art. 1º O Instituto de Desenvolvimento Sócio-Cultural e Cidadania, doravante identificado como IDESC, é uma sociedade civil, não governamental, sem fins lucrativos, pessoa jurídica de direito privado, constituída em 1º de novembro de 2007, com sede e foro na Av. Piauí, nº 2345, Centro, CEP 77410-030 em Gurupi, Estado do Tocantins, por prazo indeterminado, com atuação em todo Território Nacional, podendo estabelecer sucursais e representações no Brasil e no exterior.

Art. 2º O IDESC tem como objetivos:

- I desenvolver trabalhos de educação popular que promovam a integração do elemento humano na sua comunidade, valorizando sua própria cultura e elevando o seu grau de conhecimento;
- II promover cursos de capacitação em diversas áreas de atividades profissionais;
- III desenvolver ações de saúde, possibilitando inclusive o treinamento de moradores locais para o exercício de atividades simplificadas de saúde;
- IV promover e patrocinar ações artísticas, culturais, estimulando a criatividade e a participação da comunidade;
- V promover, patrocinar e realizar cursos, seminários, conferências e concursos públicos;
- VI promover e realizar serviços de consultoria jurídica e contábil a entidades associativas, sem fins lucrativos, inclusive gestão de recursos humanos;
- VII publicar periódicos para divulgação dos trabalhos realizados pelo IDESC;
- VIII elaborar publicações (livretos, cartilhas, etc.) com a compreensão cultural da população;
- IX colaborar na promoção com outras entidades, na realização de estudos e pesquisas que se coadunem com os objetivos do IDESC;

Certifico que esta fotocópia, confere com documento original.
Novo Jardim: 28/12/16
Assinatura do Servidor

TABELIONATO DE FORTALEZA DE TÍTULOS E REG. DE PESSOAS JURÍDICAS, TÍT. E DOCUMENTOS DE GURUPI
Rua Sen. Pedro Ludovico, 1010
CEP: 77402-070 | GURUPI - TO

Certifico que esta fotocópia, confere com documento original.
Novo Jardim: / /
Assinatura do Servidor

- X manter intercâmbio com entidades congêneres, nível local, nacional e internacional;
- XI elaborar e dinamizar projetos de geração de trabalho e renda nas comunidades carentes, em áreas urbanas e rurais;
- XII incentivar, patrocinar e conduzir a abertura de empreendimentos voltados para a geração de trabalho e renda;
- XIII desenvolver estudos e elaborar projetos de estruturas administrativas, planos de cargos, carreira e remuneração de servidores e outros projetos correlatos, no âmbito executivo e legislativo de órgãos públicos, suas autarquias e fundações, e demais entidades do setor;
- XIV desenvolver estudos e elaborar planos de atendimento/trabalho, para entidades diversas, suas aplicações, inclusive licitações e respectiva prestação de contas;
- XV desenvolver estudos visando ao atendimento emergencial de famílias carentes, participando de campanhas de combate à fome e à miséria;
- XVI planejar, executar e apoiar projetos de pesquisa e de ações voltados para o atendimento e atenção à criança, ao adolescente e ao adulto, em situação de risco pessoal e social, objetivando o seu pleno desenvolvimento como indivíduo e cidadão;
- XVII promover, apoiar e divulgar a defesa, a preservação e a conservação do meio ambiente e seu desenvolvimento sustentável, através de ações educacionais, tecnológicas e preservacionistas;
- XVIII participar, direta ou indiretamente de programas educacionais, no âmbito federal, estadual e municipal, inclusive ações direcionadas ao acompanhamento do sistema de melhoria da gestão educacional;
- XIX exercer e legitimar os direitos de cidadania previstos em legislação competente;
- XX criar e manter instituição de Ensino Superior.

Parágrafo Único Para alcançar os objetivos definidos neste Estatuto, o IDESC poderá contratar os serviços de profissionais especializados, inclusive através de pessoas jurídicas, firmar convênios e estabelecer parcerias com empresas públicas e privadas, órgãos públicos, universidades, fundações públicas e privadas e outras instituições afins, nacionais e estrangeiras.

INSCRITO DE PROTESTO DE TÍTULOS
E REG. DE PESSOAS JURÍDICAS, TÍT. E
DOCUMENTOS DE GURUPI
Rua Sen. Pedro Ludovico, 1010
CEP: 77402-070 GURUPI - TO

Certifico que este fotocópia, confere
com documento original.
Novo Jardim: 20/12/16
Assinatura do Servidor

Certifico que este fotocópia, confere
com documento original.
Novo Jardim: / /
Assinatura do Servidor

CAPÍTULO II
DOS ASSOCIADOS, SEUS DIREITOS E DEVERES

Art. 3º Farão parte do IDESC, na qualidade de associados, todas as pessoas que solidariamente aceitem os objetivos e as finalidades expressas neste Estatuto.

Art. 4º A admissão de associados far-se-á mediante proposta escrita assinada pelo próprio requerente ou por um associado proponente, que deverá ser encaminhado a Diretoria Executiva.

§ 1º As pessoas que assinarem a Ata de Fundação serão considerados associados, independente do prescrito no caput deste artigo.

§ 2º Obedecido o disposto no caput deste artigo, o IDESC, será constituído por um número ilimitado de associados.

Art. 5º A demissão do associado ocorrerá por pedido do mesmo e a exclusão de associado será decidida em Assembléia Geral em processo motivado, obedecido ao princípio da ampla defesa e do contraditório.

Art. 6º São direitos dos associados:

- I participar efetivamente das atividades do IDESC, com direito a ser votado e a votar nas Assembléias Gerais;
- II colaborar com o planejamento e realização das atividades do IDESC;
- III receber suas publicações;
- IV subscrever proposta de convocação de Assembléias Geral Extraordinária visando a anulação das decisões da Diretoria Executiva;
- V propor novos programas de trabalho pertinentes às finalidades do IDESC.

Art. 7º São deveres dos associados:

- I cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto;
- II cooperar com os órgãos de administração do IDESC, zelando para que as relações com o poder público sejam de cordialidade e estritamente negociais;
- III participar das reuniões, das assembléias e das diversas atividades do IDESC.

Art. 8º Os trabalhos realizados pelos associados, sob o patrocínio do IDESC, só poderão ser publicados após autorização da Diretoria Executiva.

Certifico com documento original.
Nova Jardim: 28/12/16
Assinatura do Servidor

TRABALHADO DE PROTESTO DE TÍTULOS
E REG. DE PESSOAS JURÍDICAS, TÍT. E
DOCUMENTOS DE GURUPI
Rua Sen. Pedro Ludovico, 1010
CEP 77402-120 (41) 3211-101

Certifico com documento original.
Nova Jardim: _____
Assinatura do Servidor

CAPÍTULO III DA ASSEMBLÉIA GERAL

Art. 9º A Assembléia Geral é órgão de decisão suprema, cabendo, além da eleição do Conselho Deliberativo, deliberar sobre assuntos que envolvam compromissos financeiros e outros determinados no presente Estatuto.

Art. 10 A Assembléia Geral reunir-se-á ordinária ou extraordinariamente, com os associados em pleno gozo de seus direitos, em primeira convocação, com a presença da maioria equivalente a 2/3 (dois terços); em segunda convocação, com metade mais 1 (um); e, em terceira e última convocação, 01 (uma) hora após, com qualquer número de associados.

Parágrafo único Em caso especial a participação do associado que se encontrar em outra localidade será realizada por videoconferência, em sistema informatizado viva-voz.

Art. 11 As deliberações da Assembléia Geral serão tomadas por maioria simples de votos, dos presentes, salvo especificação em contrário.

Parágrafo único Compete privativamente à Assembléia Geral, com voto da maioria absoluta: destituir os administradores e alterar seus estatutos.

Art. 12 A Assembléia Geral será convocada com, no mínimo, 72 (setenta e duas) horas de antecedência, por carta a todos os associados e edital publicado no Mural do IDESC, os quais deverão constar a ordem do dia, com data, local e hora.

CAPÍTULO IV DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 13 O IDESC será administrado por órgãos colegiados, com incumbências específicas, com a seguinte constituição:

- I Conselho Deliberativo - CODEL;
- II Diretoria Executiva - DIREX;
- III Conselho Fiscal - COFIS.

SEÇÃO I DO CONSELHO DELIBERATIVO - CODEL

Art. 14 O Conselho Deliberativo - CODEL, órgão colegiado de superior deliberação estratégica normativa e de planejamento, é

...ite fotocópia, confere

Certifico - com documento original. 28 / 12 / 16
 Novo Jardim: [assinatura]
 Assinatura do Servidor

LABORATÓRIO DE PROTESTO DE TÍTULOS
 E REG. DE PESSOAS JURÍDICAS, FÍS. E
 DOCUMENTOS DE GURUPI
 Rua Sen. Pedro Ludovico, 1010
 CEP. 72402-070 GURUPI - TO

Certifico - com documento original. ...ite fotocópia, confere
 Novo Jardim: _____
 Assinatura do Servidor

constituído por 03 (três) membros efetivos, e 03 (três) suplentes, todos eleitos em Assembléia Geral, com mandato de 04 (quatro) anos, que deverá escolher entre si o presidente.

Art. 15 No caso de impedimento temporário, ou definitivo, de qualquer membro efetivo do Conselho Deliberativo - CODEL, sua substituição se dará pela posse automática de um dos membros suplentes, indicado e escolhido pelo colegiado, seja para substituição eventual ou definitiva, para período complementar do mandato do substituído.

Art. 16 O Conselho Deliberativo - CODEL reunir-se-á ordinariamente uma vez por semestre, considerando o ano civil, para deliberar sobre matérias de planejamento, análise de relatórios e normas conduta de interesse do IDESC, ou extraordinariamente, por convocação do Presidente ou por 2/3 de seus membros efetivos, para deliberar sobre pauta extraordinária.

§ 1º As reuniões do Conselho Deliberativo - CODEL serão presididas pelo Presidente, com direito a voto de Minerva, em caso de empate, a quem cabe relatar todos os processos para exame do colegiado.

§ 2º Está sujeito a perda do mandato o conselheiro que faltar, sem justificativa, duas reuniões consecutivas ou três alternadas, considerado o período de mandato.

Art. 17 Os membros do Conselho Deliberativo, no exercício de suas atividades no colegiado, não perceberão, sob nenhuma forma ou pretexto, qualquer tipo de remuneração.

Art. 18 Como órgão soberano do IDESC, o Conselho Deliberativo - CODEL, tem por atribuições:

- I eleger a Diretoria Executiva - DIREX e o Conselho Fiscal - COFIS;
- II deliberar sobre o plano de ação da Diretoria Executiva - DIREX;
- III deliberar sobre os relatórios de atividades e prestação de contas da Diretoria Executiva - DIREX, após o parecer do Conselho Fiscal - COFIS;
- IV analisar e julgar recursos dos associados do IDESC quando estes se sentirem prejudicados no livre exercício de seus direitos e deveres, na forma do presente Estatuto.

Art. 19 O Conselho Deliberativo - CODEL reunir-se-á, ainda:

[Handwritten signatures]

RECEBIMOS DE PROTOCOLO DE INTERESSE E REG. DE PESSOAS JURÍDICAS, TÍT. E DOCUMENTOS DE GURUPI
Rua Sen. Pedro Ludovico, 1010
GURUPI - 77412-070

Certifico... com documento original.
Novo Jardim: 28/12/16
Assinatura do Servidor

Certifico... com documento original.
Novo Jardim: / /
Assinatura do Servidor

- I ordinariamente, de quatro em quatro anos, para cumprir o item I do Art.18, deste Estatuto;
- II extraordinariamente, quando convocado para deliberar sobre preenchimento de vacância na Diretoria Executiva - DIREX e/ou Conselho Fiscal - COFIS.

SEÇÃO II
DA DIRETORIA EXECUTIVA - DIREX

Art. 20 A Diretoria Executiva - DIREX será composta por um Diretor Geral, um Diretor Administrativo e um Diretor Financeiro, eleitos para exercerem seus mandatos pelo prazo de 4 (quatro) anos e sem qualquer remuneração.

§ 1º A posse dos membros da Diretoria ocorrerá mediante termo de posse lavrado no livro próprio.

§ 2º Os Diretores titulares somente poderão ser reeleitos consecutivamente, por mais uma vez, para qualquer cargo da Diretoria.

§ 3º A Diretoria Executiva - DIREX manterá em seu quadro de colaboradores, assessorias especializadas para atendimento das necessidades nos campos das áreas: jurídica (Assessoria Jurídica - AJURI); contábil (Assessoria de Controle Interno - ASCIN); engenharia (Assessoria de Infra-Estrutura e Produção - ASPRO); assistência social (Assessoria de Assistência Social - ASSAS); e outras que se fizerem indispensáveis ao êxito do IDESC.

Art. 21 São atribuições específicas dos titulares dos cargos de direção, as peculiares das atividades meios e fins, objeto do IDESC.

§ 1º Ao Diretor Geral compete o planejamento, a organização, a coordenação, o controle e a avaliação das atividades do IDESC, incumbindo-lhe especificamente:

- I elaborar o plano anual de trabalho do IDESC e submetê-lo a deliberação do Conselho Deliberativo - CODEL;
- II apreciar e submeter ao Conselho Deliberativo - CODEL o relatório de atividades e prestações de contas do IDESC, com o parecer do Conselho Fiscal - COFIS;
- III planejar, orientar, coordenar e administrar as atividades do IDESC, em obediência ao Estatuto e ao Regimento Interno, bem como às deliberações do

TABELONATO DE PROTESTO DE TITULOS
E REG. DE PESSOAS JURIDICAS, TIT. E
DOCUMENTOS DE GURUPI
Rua Sen. Pedro Ludovico, 1010
CEP: 77402-070 GURUPI-TO

Certifico - em fotocópia, confere
com documento original.
Novo Jardim: 28/12/10
Assinatura do Servidor

Certifico - em fotocópia, confere
com documento original.
Novo Jardim: / /
Assinatura do Servidor

- IV Conselho Superior, zelando pela eficácia no atingimento dos objetivos definidos; representar o IDESC, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, bem como, nas relações com terceiros podendo, para tal, constituir mandatário, observando o Estatuto, os regulamentos e as deliberações do Conselho Deliberativo - CODEL;
- V assinar em conjunto com o Diretor Financeiro ou o Diretor Administrativo, cheques e quaisquer documentos que envolvam responsabilidade financeira;
- VI articular-se com entidades nacionais ou estrangeiras, a fim de obter cooperação de qualquer natureza, com vistas ao desenvolvimento dos programas do IDESC;
- VII assinar contratos, acordos e convênios, em nome do IDESC, destinados a contribuir efetivamente para o cumprimento dos objetivos definidos neste Estatuto;
- VIII autorizar "ad referendum" do Conselho Deliberativo - CODEL, a contratação de funcionários, bem como estabelecer níveis salariais dos mesmos;
- IX propor alteração no presente Estatuto e submeter normas regimentais internas para apreciação da Assembléia Geral.

§ 2º Ao Diretor Administrativo compete, auxiliar no planejamento, na organização, na coordenação, no controle e na avaliação das atividades do IDESC, incumbindo-lhe especificamente:

- I participar da elaboração do plano anual de trabalho do IDESC;
- II coordenar os trabalhos administrativos;
- III executar as tarefas de organização e elaboração de atas, relatórios e correspondências;
- IV executar atividades administrativas institucionais e correlatas;
- V assinar, em conjunto com o Diretor Geral ou Financeiro, cheques e quaisquer documentos que envolvam responsabilidades financeiras.

§ 3º Ao Diretor Financeiro compete auxiliar no planejamento, na organização, na coordenação, no controle e na avaliação das atividades do IDESC, incumbindo-lhe especificamente:

- I organizar e manter os serviços de contabilidade;
- II formalizar a prestação de contas do IDESC e adotar as providências para seu encaminhamento ao

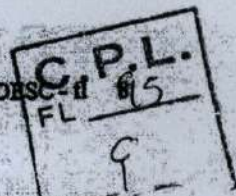
[Handwritten Signature]

Certifico que a fotocópia, confere com documento original.
Novo Jardim: 28/12/16
[Handwritten Signature]
Assinatura do Servidor

TABELAMENTO DE PROPOSTO DE TRABALHOS E REG. DE PESSOAS JURÍDICAS, TÍT. E DOCUMENTOS DE GURUPI
Rua Sen. Pedro Ludovico, 1010
CEP: 77402-070 GURUPI - TO

Certifico que a fotocópia, confere com documento original.
Novo Jardim: / /
Assinatura do Servidor

[Handwritten Signature]



- Conselho Deliberativo - CODEL até 60 (sessenta) dias após o fim do exercício social;
- III zelar pelo patrimônio do IDESC;
- IV assinar, em conjunto com o Diretor Geral ou Administrativo, cheques e quaisquer documentos que envolvam responsabilidades financeiras.

SEÇÃO III DO CONSELHO FISCAL - COFIS

Art. 22 O Conselho Fiscal - COFIS será composto de 03 (três) membros efetivos e 03 (três) membros suplentes, eleito juntamente com a Diretoria Executiva - DIREX, com mandato de 04 (quatro) anos, que deverá escolher entre si o presidente.

Art. 23 Compete ao Conselho Fiscal, a análise e aprovação da gestão financeira, patrimonial e social da entidade.

Art. 24 O Conselho Fiscal reunir-se-á trimestralmente, para cumprimento do Art 24 ou quando convocado por qualquer dos órgãos do IDESC, com pauta definida.

CAPÍTULO V DAS ELEIÇÕES

Art. 25 Somente ocorrerão eleições para escolha do Conselho Deliberativo, devendo acontecer em até 30 (trinta) dias antes do término do mandato, decidida por Assembléia Geral Ordinária.

Art. 26 Quando do ato da convocação das eleições, serão abertos no IDESC, os registros de candidaturas, cujo prazo encerrar-se-á uma semana antes das eleições.

Art. 27 O processo eleitoral, será conduzido pela Diretoria Executiva - DIREX, devendo os pedidos de inscrições de chapas, conter, além dos nomes dos candidatos, a titularidade identificadora do grupo, sendo protocolizada através de recibo.

Art. 28 O Diretor Geral, de acordo com os demais membros da Diretoria Executiva, indicará uma comissão eleitoral com a finalidade de organizar, realizar e fiscalizar as eleições.

Art. 29 Será considerada eleita, a chapa que obtiver a maioria de votos.

REG. DE PESSOAS JURÍDICAS, TÍT. E
DOCUMENTOS DE GURUPI
Rua Sen. Pedro Ludovico, 1010
CEP. 77402-070 GURUPI - TO

Certifico que a cópia confere com o documento original.
Novo Jardim: 28/12/16
Assinatura do Servidor

Certifico que a cópia confere com o documento original.
Novo Jardim: _____
Assinatura do Servidor

Art. 30 Os pedidos de impugnação eleitoral deverão ser encaminhados à Diretoria Executiva - DIREX, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após a proclamação dos eleitos, devendo ser submetida à Assembléia Geral no prazo regulamentar.

CAPÍTULO VI DO PATRIMÔNIO

Art. 31 O patrimônio do IDESC será constituído pelos bens e direitos a ele transferidos e adquiridos no exercício de suas atividades com a receita própria, das subvenções e doações oficiais ou particulares.

Art. 32 Os bens e os recursos do IDESC só poderão ser utilizados em função de seus objetivos.

Art. 33 A alienação dos bens patrimoniais do IDESC somente poderá ser efetivada com a aprovação de, no mínimo, 2/3 dos integrantes do Conselho Deliberativo - CODEL, enquanto que, apenas o empréstimo desses bens, poderá ser autorizado pela Diretoria Executiva - DIREX.

Art. 34 A receita própria do IDESC se origina da remuneração recebida com a prestação de serviços de administração, de gerenciamento administrativo e de controle financeiros de projetos e legados, bem como de assessoria e consultoria técnica.

Art. 35 A receita própria do IDESC destina-se exclusivamente aos investimentos voltados para os objetivos da instituição e ao custeio das despesas administrativas e operacionais, não admitindo, portanto, a distribuição de qualquer resultado, inclusive, a título de lucro.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 36 Os associados, individualmente, não respondem nem mesmo subsidiariamente, pelas obrigações contraídas em nome da entidade.

Art. 37 A extinção do IDESC será decidida em Assembléia Geral.

§ 1º As decisões dessa Assembléia Geral serão tomadas por 2/3 dos associados em pleno gozo de seus direitos.

Certifico que a cópia conferida com o documento original.
Novo Jardim: 28/12/16
Assinatura do Servidor

TABELÃO DE PROTESTO DE TÍTULOS
E REG. DE PESSOAS JURÍDICAS, TÍT. E
DOCUMENTOS DE GURUPI
Rua Sen. Pedro Ludovico, 1010
CEP: 77400-170 (GURUPI - TO)

Certifico que a cópia conferida com o documento original.
Novo Jardim: _____
Assinatura do Servidor

§ 2º Nessa Assembléia Geral decidir-se-á sobre o destino a ser dado ao patrimônio do IDESC o qual prioritariamente passará a entidade sem fins lucrativos e que comunguem dos objetivos deste Estatuto.

Art. 38 A Diretoria Executiva - DIREX e os associados não poderão fazer uso da denominação social, a não ser em assuntos relacionados com os objetivos e interesses específicos do IDESC.

Art. 39 As dúvidas de interpretação oriundas deste Estatuto, assim como os casos omissos, serão dirimidas pela Assembléia Geral.

Art. 40 Os membros do primeiro Conselho Deliberativo - CODEL serão eleitos pelos participantes da primeira Assembléia Geral e terão mandato de 04 (quatro) anos.

Art. 41 O exercício financeiro do IDESC coincide com o ano civil, estabelecido que até o último dia útil de novembro de cada ano, a Diretoria Executiva - DIREX apresentará ao Conselho Deliberativo - CODEL a proposta orçamentária para o ano seguinte, sempre acompanhada do respectivo plano de trabalho.

Parágrafo único A escrituração contábil de receitas e despesas obedecem ao regime de competência e às normas contábeis aceitas e vigentes.

Art. 42 - A prestação de contas anual deverá ser apresentada ao Conselho Deliberativo - CODEL, pelo Diretor Geral, até 60 (sessenta) dias subsequentes ao encerramento do exercício, composta dos seguintes documentos:

- I relatório anual de atividades;
- II demonstrativo de receitas e despesas e documentação comprobatória;
- III parecer do Conselho Fiscal.

Art. 43 O IDESC poderá admitir funcionários para o seu quadro próprio, sob o regime da legislação trabalhista, e contratar serviços de terceiros, inclusive, para suprir mão-de-obra.

Art. 44 O presente Estatuto poderá ser reformulado a qualquer tempo, por iniciativa da maioria dos membros do Conselho Deliberativo - CODEL, ou por proposta da Diretoria Executiva - DIREX, ambos com aprovação da Assembléia Geral.

Parágrafo único O presente Estatuto e as modificações entram em vigor, depois de aprovadas, na data de seu registro em Cartório.

[Handwritten signatures]

REGISTRO DE PROPOSTA DE TÍTULOS
E REG. DE PESSOAS JURÍDICAS, TÍT. E
DOCUMENTOS DE GURUPI
Rua Sen. Pedro Ludovico, 1010
CEP: 77402-070 GURUPI - TO

[Handwritten signatures]

Certifico, com documento original, que fotocópia, confere
Novo Jardim: 28/12/16
Assinatura do Servidor

Certifico, com documento original, que fotocópia, confere
Novo Jardim: / /
Assinatura do Servidor

Assembléa Geral do IDESC, em Gurupi, Estado do Tocantins, ao 1º dia do mês de novembro do ano de 2007.

Presidente da Assembléa Geral-

Nome: CIRILO OSÓRIO PORFÍRIO DA MOTA
CPF 011.400.943-00

Secretário da Assembléa Geral-

Nome: VICENTE FERNANDES DA SILVA
CPF 534.766.111-91

Gilmar José Bonzanini
Org. TO 521

RESERVADO PARA REGISTROS CARTORÁRIOS

Registro de Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Rua Sen. Pedro Ludovico, 1010 - Centro
Fone/fax: 63-3351-1000
77402-070 - GURUPI - TOCANTINS

Certifico e dou fé, que o presente DOCUMENTO, foi
Proteccionado sob n.º 9654 e Registrado
sob o número 1655
GURUPI, 20/11/2007

Ana Aires Santana - Oficial
 Jeová Henrique de Santana - Escrevente
 Lida T. de Fátima Santana - Escrevente Autorizada

INSTITUTO DE PROTESTO DE TÍTULOS
E REG. DE PESSOAS JURÍDICAS, TÍT. E
DOCUMENTOS DE GURUPI
Rua Sen. Pedro Ludovico, 1010
CEP: 77402-070 GURUPI - TO

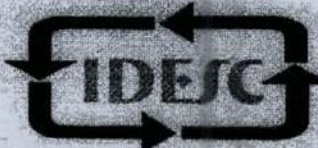
Novembro/2007

Certifico... em fotocópia, confere
com documento original.
Novo Jardim: _____
Assinatura do Servidor

Certifico... em fotocópia, confere
com documento original.
Novo Jardim: 28/12/10
Assinatura do Servidor

[Handwritten signatures and marks]

Certificado com documento original.
Novo Jardim: 28/12/11
Assinatura do Servidor



Ronaldo Martins de Almeida
Advogado
OAB-TO 4278

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO-CULTURAL E CIDADANIA

ATA DE POSSE DO CODEL, ELEIÇÃO E POSSE DO COFIS E DIREX, MODIFICAÇÃO DO ESTATUTO E, AINDA JULGAMENTO DE CONTAS QUARTA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

Ao 02 (dois) dias do mês de janeiro do ano de 2012, às 19:00 horas, em sua sede situada na Av Piauí, nº 2345, centro, na cidade de Gurupi, Estado do Tocantins, reuniu-se em Quarta Assembléia Geral Extrardinária, os associados do Instituto de Desenvolvimento Sócio-Cultural e Cidadania - **IDESC**, convocados no dia 28 de dezembro de 2011, com a seguinte pauta: 1. Referendar a posse do CODEL - Conselho Deliberativo, a eleição e posse do COFIS - Conselho Fiscal, e ainda, eleição e posse da DIREX Diretoria Executiva; 2. Promover alterações no Estatuto; e 3. Referendar o julgamento das contas da Diretoria Executiva, referente aos exercícios de 2008 a 2011, na forma dos artigos 9º a 11 do Estatuto. Compareceram ao concionário, em primeira convocação, os associados a seguir relacionados: Cirilo Osório Porfirio da Mota, contador; Vicente Fernandes da Silva, contador; Terezinha de Jesus Lima Mota, pedagoga; Raimunda Alves de Araújo Borges, pedagoga; Ricardo Carvalho Mendonça, cirurgião dentista; Eliane Pereira da Silva Olivares, pedagoga; José Fernando de Sousa Lima, biólogo; Ronaldo Martins de Almeida, advogado; Mirian Fernandes Oliveira, advogada; Plínio Sabino Sélis, professor do ensino superior; Phamilla Lima Ribeiro, administradora; Tomilson Lima Mota, engenheiro eletricitista; e Cintia Soares Borges, cirurgiã dentista, portanto, representada por 2/3 dos associados, com o objetivo de deliberar sobre a pauta prefixada e transcrita acima. Dentre os participantes se elegeu para presidir e secretariar os trabalhos, os Srs. Cirilo Osório Porfirio da Mota e Vicente Fernandes da Silva, respectivamente. Iniciado os trabalhos, ocorreu a posse dos membros do CODEL - Conselho Deliberativo, com a seguinte composição: ELIANE PEREIRA DA SILVA OLIVARES, CINTIA SOARES BORGES e TOMILSON LIMA MOTA, como membros efetivos; RENATO ANDRE DE SOUSA SILVA, PHAMILLA LIMA RIBEIRO e HELVÉCIO CORREA MOTA, como membros suplentes, que, dentre os membros efetivos, foi escolhido para presidente o Sr. TOMILSON LIMA MOTA. Continuando os trabalhos o CODEL - Conselho Deliberativo, promove a eleição dos membros do COFIS - Conselho Fiscal, com a seguinte composição: RAIMUNDA ALVES DE ARAÚJO BORGES, TEREZINHA DE JESUS LIMA MOTA e RICARDO

Referendum

RA

RA

Certificado com documento original.
Novo Jardim: 28/12/11
Assinatura do Servidor

Certificado com documento original.
Novo Jardim: 28/12/11
Assinatura do Servidor

Vote

Ronaldo Martins de Almeida
Advogado
OAB-TO 4278

Certifico
com documento original
Novo Jardim:
IDESC - Quarto de Serviço
Assinatura do Servidor

CARVALHO MENDONÇA como membros efetivos; YONARA LIMA e DALYLA FREIRE MENDONÇA e RONALDO MARTINS DE ALMEIDA como membros suplentes, neste ato empossados, que, dentre os membros efetivos, foi escolhido para presidente a Sra. RAIMUNDA ALVES DE ARAÚJO BORGES. Continuando os trabalhos, o CODEL - Conselho Deliberativo, promoveu a eleição dos membros da DIREX - Diretoria Executiva, que ficou com a seguinte composição: para Diretor Geral o Sr. CIRILO OSÓRIO PORFÍRIO DA MOTA; para Diretor Financeiro o Sr. VICENTE FERNANDES DA SILVA; e para Diretor Administrativo, o Sr. JOSÉ FERNANDO DE SOUSA LIMA, devidamente empossados, cumprirão o mandato para o quadriênio 2012/2015. Na sequência da pauta foi apresentada pela atual DIREX - Diretoria Executiva, a proposta de alteração do Estatuto, a saber: o inciso VI do Art. 2º passa a vigorar com a seguinte redação: "promover e realizar serviços de consultoria e assessoria jurídica e contábil a pessoas jurídicas de direito público ou privado, inclusive gestão de recursos humanos"; o inciso VII do Art. 2º passa a vigorar com a seguinte redação: "publicar periódicos para divulgação dos trabalhos realizados pelo IDESC, bem como manter parceria com empresas de comunicação e divulgação visando à implantação e manutenção de periódicos regionais"; o inciso VIII do Art. 2º passa a vigorar com a seguinte redação: "elaborar publicações (livretos, cartilhas, etc.) com a compreensão cultural da população, bem como patrocinar publicações de livros e revistas (online e impressos) de interesse do Instituto"; e o Art. 24 passa a vigorar com a seguinte redação: "O Conselho Fiscal reunir-se-á semestralmente, para cumprimento do Art. 23 ou quando convocado por qualquer dos órgãos do IDESC, com pauta definida". Posta discussão e votação, foi aprovada por unanimidade. As referidas alterações serão inseridas no texto legal consolidado. Na sequência, o COFIS - Conselho Fiscal, após análise dos balanços patrimoniais e das demonstrações contábeis, referentes aos exercícios de 2008 a 2011 apresenta o parecer conclusivo, aprovando a gestão financeira, patrimonial e social da entidade no referido período. Finalizando, usou da palavra o Diretor Geral fazendo uma retrospectiva dos quatro anos passados, enfatizando que fora dada ao IDESC - Instituto de Desenvolvimento Sócio-Cultural e Cidadania, uma estrutura digna e merecida, pois a marca IDESC ASSESSORIA já é conhecida em diversas regiões do País, especialmente de norte ao sul do Tocantins, região sul do Maranhão e leste do Pará. Disse ainda, que a marca IDESC CIDADANIA precisa ser ampliada, pois os investimentos estão concentrados no Município de Cariri do Tocantins-TO, onde mantém parceria com o aquele Município para implementação de uma Creche Escola, participa ainda de um embrião de escola de

Raimunda
RA

[Handwritten signatures]

Certifico
com documento original
Novo Jardim:
Assinatura do Servidor

Ata de 02 de Janeiro de 2012
Fone: (63) 3381-1079 / 3381-1080
Rua Sabino com Rua da Liberdade

C.P.L.
FL 101
2

IDESC - Quarta Assembleia Geral Extraordinária II

corte e costura, esse último, embora de cooperação informal, encontra-se efetivamente funcionando em estrutura rudimentar, necessitando de melhorias para seu desenvolvimento. Informou ainda que por proposta da veradora Ivonete Pereira da Silva, o IDESC já detém título de "Utilidade Pública" no âmbito do Município de Cariri do Tocantins-TO, através da Lei nº 339/2011, de 26 de dezembro de 2011, como retribuição aos investimentos em cidadania. Nada mais tendo a tratar, o Presidente deu por encerrados os trabalhos e eu, Vicente Fernandes da Silva _____, que a secretariei, concluo o presente termo que vai assinado por mim Secretário e pelo Presidente, e ainda por todos os presentes. Assembleia Geral do IDESC, em Gurupi, Estado do Tocantins, aos 02 dias do mês de janeiro do ano de 2012.

Presidente da Assembleia Geral → _____

Nome: CIRILO OSÓRIO PORFÍRIO DA MOTA
CPF 011.400.943-00

Secretário da Assembleia Geral → _____

Nome: VICENTE FERNANDES DA SILVA
CPF 534.766.111-91

Demais sócios presentes

Nome: TEREZINHA DE JESUS LIMA MOTA
CPF 292.304.971-34

Ronaldo Martin de Almeida
CPF 278

Nome: RAIMUNDA ALVES DE ARAÚJO BORGES
CPF 189.908.351-80

Nome: RICARDO CARVALHO MENDONÇA
CPF 939.628.941-87

Certifico _____, em fotocópia, conforme com documento original.
Novo Jardim: 28/12/16
Assinatura do Servidor

Nome: ELIANE PEREIRA DA SILVA OLIVARES
CPF 865.992.161-53

Certifico _____, em fotocópia, conforme com documento original.
Novo Jardim: _____
Assinatura do Servidor

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signature]

[Handwritten signatures and initials]

C.P.L.
FL 007
4

[Signature]
Nome: JOSÉ FERNANDO DE SOUSA LIMA
CPF 185.051.123-34

[Signature]
Nome: RONALDO MARTINS DE ALMEIDA
CPF 060.831.291-68

[Signature]
Nome: MIRIAN FERNANDES OLIVEIRA
CPF 649.076.271-49

[Signature]
Nome: PLÍNIO SABINO SÉLIS
CPF 109.592.621-72

[Signature]
Nome: PHAMILLA LIMA RIBEIRO
CPF 012.796.391-05

[Signature]
Nome: TOMILSON LIMA MOTA
CPF 531.168.101-25

[Signature]
Nome: CINTIA SOARES BORGES
CPF 641.020.681-04

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
Tribunal de Registro de Imóveis e Registro de Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Rua S. Pedro Ludovico, 1.010 - Centro - CEP 7402-978 - Tel/Fax: 3351-1009 - Goiânia TO
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS - LIVRO A
Apresentado hoje para AVERBAÇÃO, protocolizado e digitalizado
sob o nº 12.052, averbado sob nº 003 à margem do Registro nº
1.665. Dou. de. CIVIL - TO 20/01/2012.
Emolumentos: R\$ 28,21 Tax. Jud. R\$ 1,00 FUNCIVIL: R\$ 7,05
Total: R\$ 36,26
[Signature]
Jevê Henrique da Santana - Escrevente

Júlio de Rêgo de Táv. Doc. e Pess. Jurídica.
Fone: (63) 3351-1009 - Goiânia - TO
Valida somente com selo de Autenticidade

[Signature]
Ronaldo Martins de Almeida
Advogado
OAB-TO 2278

Certifico que este fotocópia, confere
com documento original.
Novo Jardim: 28/12/16
[Signature]
Assinatura do Servidor

Certifico que este fotocópia, confere
com documento original.
Novo Jardim: / /
[Signature]
Assinatura do Servidor

janeiry/2012

[Multiple signatures and initials at the bottom of the page]

Ronaldinho Martins de Almeida
Advogado
OAB-TO 4278

Certifico
com documento original.
Novo Jardim: _____
Assinatura do S. _____
...ite fotocópia, confere



INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO-CULTURAL E CIDADANIA

**ATA DE DELIBERAÇÃO DA PRORROGAÇÃO DO MANDATO DOS MEMBROS DA
DIRETORIA EXECUTIVA E DOS CONSELHOS DELIBERATIVO E FISCAL
SEXTA ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA**

Aos 29 (vinte e nove) dias do mês de abril do ano de 2016, em sua sede situada na Av Piauí, nº 2345, centro, na cidade de Gurupi, Estado do Tocantins, reuniu-se em Sexta Assembléia Geral Extraordinária, os associados fundadores e admitidos do Instituto de Desenvolvimento Sócio-Cultural e Cidadania - **IDESC**, convocados em expediente datado de 11 de abril de 2016, com a finalidade de deliberar sobre a prorrogação do mandato dos membros da Diretoria Executiva e dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, considerando que ainda não foram concluídos os estudos de mudanças no Estatuto Social do IDESC Instituto de Desenvolvimento Sócio-Cultural e Cidadania, com sua respectiva consolidação, que deverá ser aprovada até 31 de dezembro de 2016, conseqüentemente, prorrogando o processo eleitoral por igual período. Compareceram ao concionário os cidadãos a seguir relacionados: Tomilson Lima Mota, engenheiro eletricitista; Cirilo Osório Porfirio da Mota, contador; Vicente Fernandes da Silva, contador; Terezinha de Jesus Lima Mota, pedagoga; Raimunda Alves de Araújo Borges, pedagoga; Eliane Pereira da Silva Olivares, pedagoga; Plínio Sabino Sélis, professor; Ronaldo Martins de Almeida, advogado; Mirian Fernandes Oliveira, advogada e Cíntia Soares Borges, cirurgiã dentista, que dentre os participantes se elegeu para presidir e secretariar os trabalhos, os Srs. Tomilson Lima Mota e Cirilo Osório Porfirio da Mota, respectivamente. Iniciado o evento, em terceira e última convocação, às 20h30min, portanto uma hora e meia após o horário marcado. Colocou-se para apreciação e deliberação, a prorrogação do mandato dos membros do Conselho Deliberativo - CODEL, a Diretoria Executiva - DIREX e o Conselho Fiscal - COFIS, para o dia 31 de dezembro de 2016, o que foi aprovado por unanimidade. Permanece vago o cargo de Diretor Administrativo até o resultado da próxima eleição. Nada mais tendo a tratar, o Presidente deu por encerrado os trabalhos e eu, Cirilo Osório Porfirio da Mota _____, que a secretariei, concluo o presente termo que vai assinado por mim Secretário e pelo Presidente, cabendo aos demais participantes, assinar o livro de atas.

Certifico
com documento original.
Novo Jardim: 28/12/16
Assinatura do Servidor

(Handwritten signatures and marks)

C.P.L.
FL 104
9

Assembleia Geral do IDESC, em Gurupi, Estado do Tocantins,
aos 29 dias do mês de abril do ano de 2016.

Presidente da Assembleia Geral →

Nome: TOMILSON LIMA MOTA
CPF 534.168.101-25

2º Ofício

Secretário da Assembleia Geral →

Nome: CIRILO OSORIO PORFIRIO DA MOTA
CPF 011.400.943-00

Demais sócios presentes

Nome: VICENTE FERNANDES DA SILVA
CPF 534.766.111-91

Ronaldo Martins de Almeida
Advogado
OAB-TO 4278

Nome: TEREZINHA DE JESUS LIMA MOTA
CPF 292.304.971-34

Nome: RAIMUNDA ALVES DE ARAÚJO BORGES
CPF 189.908.351-00

Nome: ELIANE PEREIRA DA SILVA OLIVARES
CPF 865.992.161-53

Nome: PLÍNIO SIBINO SÉLIS
CPF 109.592.621-72

Nome: RONALDO MARTINS DE ALMEIDA
CPF 060.831.291-68



Certifico com documento original. 28/12/16
Novo Jardim: [assinatura]
Assinatura do Servidor

Certifico com documento original.
Novo Jardim:
Assinatura do Servidor

[assinatura]

[assinatura]

[assinatura]

C.P.L.
FL 105
9

Ronaldo Martins de Almeida
Advogado
OAB-TO 4278

Nome: MIRIAN FERNANDES OLIVEIRA
CPF 649.076.271-49

Nome: CINTIA SOARES BORGES
CPF 641.020.681-04

RESERVADO PARA REGISTROS DE CARTORÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Tabelfionato de Protestos de Títulos e Registros de Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Rua S. Pedro Ludovico, 1.010 - Centro - CEP 7482-870 - Telef: 3351-1009 - Gurupi, TO

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURIDICAS - Livro A

Apresentado hoje para AVERBAÇÃO, protocolizado e digitalizado
sob o n° 16.190, averbado sob n° 005 à margem do Registro n°
1.665. Dou. fê. GURUPI - TO 24/08/2016.

Emolumentos: R\$ 41,80 Txa. Jud.: R\$ 4,40, FUNCIVIL: R\$ 6,80
Total: R\$ 53,00

Selo Digital: 129346AAA007275-TDN

Ana Alres Santana - Oficial/Tabella



Certifico que este fotocópia, confere
com documento original.
Novo Jardim: 28/12/16
Assinatura do Servidor

Certifico que este fotocópia, confere
com documento original.
Novo Jardim: _____
Assinatura do Servidor

Abria 2016

Handwritten signatures and scribbles at the bottom of the page.

TERMO DE ABERTURA

ESTAS FOLHAS NUMERADAS POR PROCESSAMENTO ELETRÔNICO
SERVIRÃO DE REGISTRO DO BALANÇO PATRIMONIAL Nº 1 DA FIRMA:

IDESC INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIO-CULTURAL E CIDADANIA
AVENIDA PIAUI 2345 - CENTRO - 77 410-030
GURUPI - TO

C.N.P.J (MF): 09.213.522/0001-46
CADASTRO ESTADUAL: ISENTO

REG. CIVIL:
LIVRO: FOLHA:

ESTE DOCUMENTO REGISTRARÁ AS ESCRITURAÇÕES CONTÁBEIS REALIZADAS
COM DATA DE ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO SOCIAL EM 31 DE DEZEMBRO DE 2016 E CONSTA
005 FOLHAS ELETRÔNICAMENTE NUMERADAS DE 0001 A 0005

O PRESENTE LIVRO
ESTÁ DE ACORDO COM A IN DREI Nº 11 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2013.

GURUPI - TO, 01 de janeiro de 2016

Certifico, em 12/1/16, que a presente fotocópia, confere com o documento original.
Novo Jardim: *[Assinatura]*
Assinatura do Servidor

[Assinatura]
CIRILO OSÓRIO PORFÍRIO DE MOURA
CPF: 011.400.943-00
DIRETOR GERAL

[Assinatura]
VICENTE FERNANDES DA SILVA
Contador(a) CRC: 000609-0/
CPF: 534.766.111-91

09.213.522/0001-46
IDESC - Instituto de Desenvolvimento
Sócio-Cultural e Cidadania
Av. Piauí nº 2345 - Centro
CEP 77410-030

C.P.L.
FL 106
10 9

GURUPI
Certifico, em 12/1/16, que a presente fotocópia, confere com o documento original.
Novo Jardim: *[Assinatura]*
Assinatura do Servidor

ASSOCIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO CULTURAL E CIDADANIA
 Contabilidade Geral

Balanco Patrimonial - Exercício de 2015
 CNPJ : 09.213.522/0001-46

1	ATIVO		
1.1	CIRCULANTE		
1.1.1	DISPONÍVEL		
1.1.1.01	CAIXA	624,31 D	
1.1.1.01.0001	NUMERÁRIO EM CAIXA	624,31 D	
	**** CAIXA		
1.1.1.02	BANCO CONTA MOVIMENTO		
1.1.1.02.0001	CAIXA ECONOMICA FEDERAL	968,17 D	
1.1.1.02.0002	SICOOB CREDIPAR	430,63 D	
	**** BANCO CONTA MOVIMENTO		
1.1.1.05	APLICAÇÕES FINANCEIRAS		
1.1.1.05.0002	SICOOB CREDIPAR	1.398,80 D	
	**** APLICAÇÕES FINANCEIRAS		
1.1.1.06	COTAS COOPERATIVA DE CRÉDITO		
1.1.1.06.0001	SICOOB CREDIPAR	51.665,37 D	
	**** COTAS COOPERATIVA DE CRÉDITO		
		51.665,37 D	
		1.000,00 D	
		1.000,00 D	

GURUPI - TO, 31 de dezembro de 2015

CIRILO OSÓRIO PORFIRIO DA SILVA
 DIRETOR GERAL
 R.G.: 81408 Org. Exp. SSP PI
 CPF: 011.400.943-00

VICENTE FERNANDES DA SILVA
 Contador(a) CRC: 000609-0
 R.G.: 69119 Org. Exp.: SSP PI
 CPF: 534.766.111-91

Certifico que este fotocópia, confere com documento original.
 Novo Jardim: 28/12/16
 Assinatura do Servidor

Certifico que este fotocópia, confere com documento original.
 Novo Jardim: _____
 Assinatura do Servidor

Balanco Patrimonial - Exercício de 2015
CNPJ : 09.213.522/0001-46

***	DISPONIVEL	54.688,48 D
	CRÉDITOS	
1.1.2	CRÉDITOS DIVERSOS A RECEBER	
1.1.2.07	OUTROS CRÉDITOS	50,00 D
1.1.2.07.9999		
****	CRÉDITOS DIVERSOS A RECEBER	50,00 D
***	CRÉDITOS	50,00 D
**	CIRCULANTE	54.738,48 D

1.4	PERMANENTE	
1.4.2	IMOBILIZADO	
1.4.2.01	BENS MÓVEIS	320,90 D
1.4.2.01.0001	BIBLIOTECA	
1.4.2.01.0002	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA	5.646,00 D
1.4.2.01.0003	MÁQUINAS E APARELHOS	36.083,00 D
1.4.2.01.0004	MÓVEIS E UTENSÍLIOS	51.885,48 D
1.4.2.01.0008	VEÍCULOS	43.000,00 D

Certifico que este fotocópia, confere com documento original.
 Novo Jardim: 18/12/16
 Assinatura do Servidor

GURUPI - TO, 31 de dezembro de 2015

CIRILO OSÓRIO PORFÍRIO DA MOTA
 DIRETOR GERAL
 R.G.: 81408 Org. Exp.: SSP P
 CPF: 011.400.943-00

VICENTE FERNANDES DA SILVA
 Contador(a) CRC: 000609-0
 R.G.: 69119 Org. Exp.: SSP
 CPF: 534.766.111-91

C.P.L.
 FL 108
 9
 Folha 2

Certifico que esta fotocópia, confere com documento original.
 Novo Jardim: _____
 Assinatura do Servidor

Tron Informática - Fone/Fax: 4002 - 9090

Balanco Patrimonial - Exercício de 2015
CNPJ : 09.213.522/0001-46

1.4.2.01.0009	CRECHE ESCOLA DIVINA RIBEIRO BORGES	10.701,45 D
**** BENS MÓVEIS		
1.4.2.03	(-) DEPRECIACÕES	
1.4.2.03.0001	BENS MÓVEIS	147.636,83 D
1.4.2.03.0003	DEPRECIACÕES DE BENS CONVENIADOS	36.658,84 C
		3.342,03 C
**** (-) DEPRECIACÕES		
***	IMOBILIZADO	40.000,87 C
**	PERMANENTE	107.635,96 D
*	ATIVO	107.635,96 D
		162.374,44 D

GURUPI - TO 31 de dezembro de 2015

CIRILO OSÓRIO PORFÍRIO DA MOTA
DIRETOR GERAL
R.G.: 81408 Org. Exp.: SSP PI
CPF: 011.400.943-00

VICENTE FERNANDES DA SILVA
Contador(a) CRC: 000609-0
R.G.: 69119 Org. Exp.: SSP PI
CPF: 534.766.111-91

Certifico em
com documento original.
Novo Jardim: 28/12/15
Assinatura do Servidor

C.P.L.
FL 109
9
Folha 3

Certifico em
com documento original.
Novo Jardim:
Assinatura do Servidor

IDESC INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIO-CULTURAL E CIDADANIA
Contabilidade Geral

Balanco Patrimonial - Exercício de 2015
CNPJ : 09.213.522/0001-46

2	PASSIVO	
2.1	CIRCULANTE	
2.1.1	OBRIGAÇÕES A PAGAR	
2.1.1.04	CONSIGNAÇÕES	5.949,14 C
2.1.1.04.0003	INSS A RECOLHER	2.341,04 C
2.1.1.04.0004	IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE	8.290,18 C
****	CONSIGNAÇÕES	
***	OBRIGAÇÕES A PAGAR	8.290,18 C
**	CIRCULANTE	8.290,18 C
2.4	PATRIMÔNIO LÍQUIDO	
2.4.1	SUPERÁVIT OU DÉFICIT ACUMULADOS	
2.4.1.01	SUPERÁVIT OU DÉFICIT DO EXERCÍCIO	108.101,68 C
2.4.1.01.0001	SUPERAVIT DO EXERCICIO	
2.4.1.01.0002	DEFICIT DO EXERCICIO	23.861,01 D
****	SUPERÁVIT OU DÉFICIT DO EXERCÍCIO	84.240,67 C
2.4.1.02	SUPERÁVIT/DÉFICIT EXERCÍCIOS ANTERIORES	

Certifico que este fotocópia, confere com documento original.
 Novo Jardim: 28/12/16
 Assinatura do Servidor

GUARUPI - 20 31 de dezembro de 2015

CIRILO OSÓRIO PORFÍRIO DE MORAES
 DIRETOR GERAL
 R.G.: 81408 Org. Exp.: SSP
 CPF: 011.400.943-00

VICENTE FERNANDES DA SILVA
 Contador(a) CRC: 000609-0/0-0
 R.G.: 69119 Org. Exp.: SSH
 CPF: 534.766.111-91

C.P.L.
 FL 11b
 Folha 4

Certifico que este fotocópia, confere com documento original.
 Novo Jardim: _____
 Assinatura do Servidor _____

Balanco Patrimonial - Exercício de 2015
CNPJ : 09.213.522/0001-46

2.4.1.02.0001	SUPERAVIT DOS EXERCICIOS ANTERIORES	69.843,59 C
****	SUPERÁVIT/DÉFICIT EXERCÍCIOS ANTERIORES	69.843,59 C
***	SUPERÁVIT OU DÉFICIT ACUMULADOS	154.084,26 C
**	PATRIMÔNIO LÍQUIDO	154.084,26 C
*	PASSIVO	162.374,44 C

Certifico, em 31 de dezembro de 2015, que a presente cópia é verdadeira e fiel ao original.
 com documento original.
 Novo Jardim: 28/10/16
 Assinatura do Servidor

GURUPI - TO 31 de dezembro de 2015

CIRILO OSÓRIO PORFIRIO DA MOTA
 DIRETOR GERAL
 R.G.: 81.408 Org. Exp.
 CPF: 011.400.945-5

VICENTE FERNANDES DA SILVA
 Contador (a) CRC: 000609-0
 R.G.: 69119 Org. Exp.: SSB
 CPF: 534.766.111-91

C.P.L.
 FL 11
 9
 Folha 5

Certifico, em 31 de dezembro de 2015, que a presente cópia é verdadeira e fiel ao original.
 com documento original.
 Novo Jardim: _____
 Assinatura do Servidor

TERMO DE ENCERRAMENTO

ESTAS FOLHAS NUMERADAS POR PROCESSAMENTO ELETRÔNICO
SERVIRAM DE REGISTRO DO BALANÇO PATRIMONIAL Nº 1 DA FIRMA:

IDESC INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIO-CULTURAL E CIDADANIA
AVENIDA PIAUI 2345 - CENTRO - 77 410-030
GURUPI - TO

C.N.P.J (MF): 09.213.522/0001-46
CADASTRO ESTADUAL: ISENTO

REG. CIVIL:
LIVRO: FOLHA:

ESTE DOCUMENTO REGISTROU AS ESCRITURAÇÕES CONTÁBEIS REALIZADAS
NO PERÍODO DE 01 DE JANEIRO DE 2016 A 31 DE DEZEMBRO DE 2016 E CONSTA
005 FOLHAS ELETRÔNICAMENTE NUMERADAS DE 0001 A 0005

O PRESENTE LIVRO BALANÇO PATRIMONIAL
ESTÁ DE ACORDO COM A IN DREI Nº 11 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2013.

GURUPI - TO, 31 de dezembro de 2016

CIRILO OSÓRIO PORFÍRIO DA SILVA
CPF: 011.400.943-00
DIRETOR GERAL

VICENTE FERNANDES DA SILVA
Contador(a) CRC: 000609-0/0
CPF: 534.766.111-91

Vicente Fernandes
Diretor Financeiro
CPF: 534.766.111-91

09.213.522/0001-46

IDESC - Instituto de Desenvolvimento
Sócio-Cultural e Cidadania

Av. Piau nº 2345 - Centro
CEP 77410-030

GURUP

TO

Certifico com documento original. Novo Jardim: Assinatura do Servidor

C.P.L. FL 112 Folha 5

Certifico com documento original. Novo Jardim: 08/12/16 Assinatura do Servidor

TERMO DE ABERTURA

ESTAS FOLHAS NUMERADAS POR PROCESSAMENTO ELETRÔNICO
SERVIÇÃO DE REGISTRO DO LIVRO DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS Nº 1 DA FIRMA:

IDESC INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIO-CULTURAL E CIDADANIA
AVENIDA PIAUI 2345 - CENTRO - 77 410-030
GURUPI - TO

C.N.P.J (MF): 09.213.522/0001-46
CADASTRO ESTADUAL: ISENTO

REG. CIVIL:
LIVRO: FOLHA:

ESTE DOCUMENTO REGISTRARÁ AS ESCRITURAÇÕES CONTÁBEIS REALIZADAS
COM DATA DE ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO SOCIAL EM 31 DE DEZEMBRO DE 2015 E CONSTA
002 FOLHAS ELETRÔNICAMENTE NUMERADAS DE 0001 A 0002

O PRESENTE LIVRO
ESTÁ DE ACORDO COM A IN DREI Nº 11 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2013.

GURUPI - TO, 01 de janeiro de 2015

Certifico com documento original.
Assimile fotocópia, confere
Novo Jardim: 28/12/16
Assinatura do Servidor

CIRILO OSÓRIO PORFÍRIO DA SILVA
CPF: 011.400.943-00
DIRETOR GERAL
GURUPI - TO

VICENTE FERNANDES DA SILVA
Contador(a) CRC: 000609-0/0
CPF: 534.766.111-91

09.213.522/0001-46
IDESC - Instituto de Desenvolvimento
Sócio-Cultural e Cidadania
Piauí nº 2345 - Centro
CEP 77410-030

GURUP
Certifico com documento original. Assimile fotocópia, confere
Novo Jardim: _____
Assinatura do Servidor _____

C.P.L.
113
9
Folha 1

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO
JANEIRO A DEZEMBRO DE 2015 - CNPJ: 09.213.522/0001-46

RECEITAS	
CONCURSOS	191.614,82
AUDITORIAS	4.600,00
RENDIMENTO LÍQUIDO SOBRE APLICAÇÕES FINANCEIRAS	7.894,27
RECEITAS	204.109,09

DESPESAS		
ENCARGOS SOCIAIS - INSS/FGTS/PIS/PASEP	(7.879,53)	
COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	(14.262,51)	
FERRAMENTAS	(167,00)	
GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	(3.209,43)	
IMPRESSOS E MATERIAL DE EXPEDIENTE	(2.644,02)	
MATERIAL DE COPA E COZINHA	(128,33)	
MATERIAL DE INFORMÁTICA	(393,53)	
MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	(720,58)	
MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA	(392,00)	
MATERIAL ELÉTRICO	(1.470,10)	
MATERIAL ELETRÔNICO	(214,99)	
MATERIAL PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	(196,00)	
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	(970,00)	
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS	(9.125,50)	
MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	(4.644,19)	
OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	(2.518,00)	
SERVIÇOS PRESTADOS-PESSOA FÍSICA	(39.327,29)	
SERVIÇOS PRESTADOS-PESSOA JURÍDICA	(49.194,98)	
TRIBUTOS E TAXAS MUNICIPAIS	(2.098,13)	
TRIBUTOS E TAXAS ESTADUAIS	(587,69)	
EMOLUMENTOS E TAXAS CARTORÁRIAS	(174,20)	
TRIBUTOS FEDERAIS	(1.564,92)	
DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	(4.089,56)	
MÁQUINAS E APARELHOS	(14.287,30)	
MÓVEIS E UTENSÍLIOS	(18.553,05)	
VEÍCULOS	(74.000,00)	
IGREJA EVANGÉLICA ASSEMBLEIA DE DEUS CONGREGAÇÃO GURUPI	(23.300,00)	
AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS	48.142,73	
DESPESAS	(227.970,10)	

DEFICIT DO EXERCÍCIO	-R\$ 23.861,01
-----------------------------	-----------------------

(23.861,01)
Diretor Geral
CNPJ 011.400.943-00

GURUPI - TO, 31 de dezembro de 2015

Certifico em... de fotocópia, confere com documento original.
Novo Jardim: 28 / 10 / 16
Assinatura do Servidor

Certifico em... de fotocópia, confere com documento original.
Novo Jardim:
Assinatura do Servidor

C.P.L.
Diretor Administrativo
CNPJ 524.138.118-11
Novo Jardim

[Handwritten signature]

DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO
JANEIRO A DEZEMBRO DE 2015 - CNPJ: 09.213.522/0001-46

CIRILO OSÓRIO PORFÍRIO
DIRETOR GERAL
R.G.: 81408 Org. Exp.: SSSPPI
CPF: 011.400.943-00

VICENTE FERNANDES DA SILVA
Contador (a) CRC: 00060994-0
R.G.: 69119 Org. Exp.: SSSZ
CPF: 534.766.111-91

16-11-2015
CNPJ: 09.213.522/0001-46
Diretor Financeiro
Vicente Fernandes da Silva

Certifico que este fotocópia, confere
com documento original.
Novo Jardim: 28/12/15
Assinatura do Servidor

Certifico que fotocópia, confere
com documento original.
Novo Jardim: / /
Assinatura do Servidor

C.F.L.
FL 115
9

TERMO DE ENCERRAMENTO

ESTAS FOLHAS NUMERADAS POR PROCESSAMENTO ELETRÔNICO
SERVIRAM DE REGISTRO DO LIVRO DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS Nº 1 DA FIRMA:

IDESC INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIO-CULTURAL E CIDADANIA
AVENIDA PIAUI 2345 - CENTRO - 77 410-030
GURUPI - TO

C.N.P.J (MF): 09.213.522/0001-46
CADASTRO ESTABUAL: ISENTO

REG. CIVIL:
LIVRO: FOLHA:

ESTE DOCUMENTO REGISTROU AS ESCRITURAÇÕES CONTÁBEIS REALIZADAS
NO PERÍODO DE 01 DE JANEIRO DE 2015 A 31 DE DEZEMBRO DE 2015 E CONSTA
002 FOLHAS ELETRÔNICAMENTE NUMERADAS DE 0001 A 0002

O PRESENTE LIVRO DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADOS
ESTÁ DE ACORDO COM A IN DREI Nº 11 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2013.
GURUPI - TO, 31 de dezembro de 2015

Certifico, em 28/12/16, que a cópia em
com documento original.
Novo Jardim: _____
Assinatura do Servidor

Certifico, em _____, que a cópia em
com documento original.
Novo Jardim: _____
Assinatura do Servidor

(Handwritten signatures and stamps)
CIRILO OSÓRIO PORFÍRIO DA SILVA
CPF: 011.400.943-00
DIRETOR GERAL
VICENTE FERNANDES DA SILVA
Contador (a) CRC: 000609-0
CPF: 534.766.111-93
Presidente Gerencial
CPF: 534.766.111-91
Diretor Financeiro
CPF: 011.400.943-00

09.213.522/0001-46

IDESC - Instituto de Desenvolvimento
Socio-Cultural e Cidadania

Av. Piauí nº 2345 - Centro
CEP 77410-030



C.P.L.
10 / 126
9

(Handwritten signature)



INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO-CULTURAL E CIDADANIA

**TOMADA DE PREÇO Nº 005/2016
MUNICÍPIO DE NOVO JARDIM-TO**

APURAÇÃO DE ÍNDICES DO BALANÇO PATRIMONIAL DO EXERCÍCIO DE 2015

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

ILC = Ativo Circulante / Passivo Circulante, onde:

$$ILC = 54.738,48 / 8.290,18 = 6,60$$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

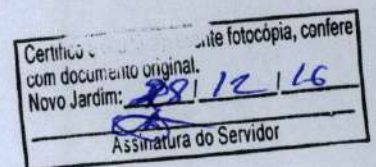
ILG = Ativo Circulante + Ativo Realizável a Longo Prazo / Passivo Circulante + Passivo Exigível a Longo prazo, onde:

$$ILG = (54.738,48 + 0,00) / (8.290,18 + 0,00) = 6,60$$

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL

ISG = Ativo Total / Passivo Circulante + Passivo Exigível a Longo Prazo, onde:

$$ISG = 162.374,44 / (8.290,18 + 0,00) = 19,59$$



ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO TOTAL

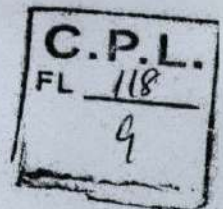
IET = Passivo Circulante + Passivo Exigível a Longo Prazo / Ativo Total, onde:

$$IET = 8.290,18 + 0,00 / 162.374,44 = 0,05$$

Novo Jardim-TO, 25 de novembro de 2016


CIRILO OSÓRIO PORFÍRIO DA MOTA
Diretor Geral do IDESC
CRC-PI 001485-O 7 T-TO


VICENTE FERNANDES DA SILVA
Diretor Financeiro do IDESC
CRC-TO 000609-O-0



INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO-CULTURAL E CIDADANIA

**TOMADA DE PREÇO Nº 002/2016
MUNICÍPIO DE CARIRI DO TOCANTINS-TO**

APURAÇÃO DE ÍNDICES DO BALANÇO PATRIMONIAL DO EXERCÍCIO DE 2015

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

ILC = Ativo Circulante / Passivo Circulante, onde:

$$ILC = 54.688,48 / 8.290,18 = 6,59$$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

ILG = Ativo Circulante + Ativo Realizável a Longo Prazo / Passivo Circulante + Passivo Exigível a Longo prazo, onde:

$$ILG = (59.688,48 + 0,00) / (8.290,18 + 0,00) = 6,59$$

ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL

ISG = Ativo Total / Passivo Circulante + Passivo Exigível a Longo Prazo, onde:

$$ISG = 162.374,44 / (8.290,18 + 0,00) = 19,58$$




ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO TOTAL

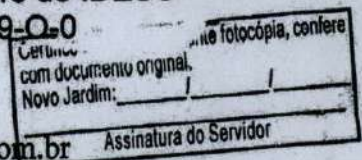
IET = Passivo Circulante + Passivo Exigível a Longo Prazo / Ativo Total, onde:

$$IET = 8.290,18 + 0,00 / 162.374,44 = 0,05$$

Aliança do Tocantins-TO 22 de agosto de 2016


CIRILO OSÓRIO PORFÍRIO DA MOTA
Diretor Geral do IDESC
CRC-PI 001485-O 7 T-TO


VICENTE FERNANDES DA SILVA
Diretor Financeiro do IDESC
CRC-TO 000609-O-0





C.P.L.
FL 139
9

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO TOCANTINS
COMARCA DE GURUPI-TO
PROTOCOLO/DISTRIBUIÇÃO

Avenida Rio Grande do Norte, s/n.º, Centro, entre Ruas 03 / 04, CEP: 77.410-080, Fone: (63)-3612-7104

CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU CONCORDATA

Certifico e dou fé, a requerimento da parte interessada que revendo os arquivos do Cartório, livros de Registro de Distribuição e Sistema Processual (SPROC e E-PROC), neles constatei não haver distribuído até a presente data nenhuma Ação referente à Falência ou Concordata, em que figure como ré a Empresa: INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO CULTURAL E CIDADANIA, com estabelecimento comercial na cidade de Gurupi, Estado do Tocantins, à Av. Piauí, n.º 2345, centro, inscrito no Cadastro de Pessoas Jurídica do Ministério da Fazenda sob o n.º 09.213.522/0001-46.

Certifico ainda que a presente certidão refere-se somente aos feitos ajuizados nesta Comarca de Gurupi-TO, excluindo outros porventura existentes em outras Comarcas do Estado do Tocantins.

O referido é verdade e dou fé.

Gurupi - TO, 21 de novembro de 2016.


EUVALDO PIMENTEL DE OLIVEIRA
Técnico Judiciário/mat. 230959
Cartório Distribuidor

Certifico em fotocópia, confere com documento original.
Novo Jardim: _____
Assinatura do Servidor

Certifico em fotocópia, confere com documento original.
Novo Jardim: 28/12/16
Assinatura do Servidor

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Contribuinte,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

		REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL	
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 09.213.522/0001-46 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 20/11/2007
NOME EMPRESARIAL IDESC - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIO-CULTURAL E CIDADANIA			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) IDESC			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 74.90-1-99 - Outras atividades profissionais, científicas e técnicas não especificadas anteriormente 69.20-6-02 - Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - ASSOCIAÇÃO PRIVADA			
LOGRADOURO AV PIAUI	NÚMERO 2345	COMPLEMENTO	
CEP 77.410-030	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO GURUPI	UF TO
ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE (63) 3312-1759 / (63) 3312-2940		
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 20/11/2007	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.470, de 30 de maio de 2014.

Emitido no dia 19/03/2016 às 18:59:32 (data e hora de Brasília).

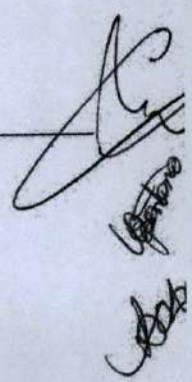
Página: 1/1

Consulta QSA / Capital Social

Voltar

© Copyright Receita Federal do Brasil - 19/03/2016

Certifique-se, com este documento original.
Novo Jardim: 28/12/2016

Assinatura do Servidor



FICHA DE CONTRIBUINTE

Código	Nome/Razão Social	Início Atividade
138509	IDESC INSTITUTO DE DESENV. SOCIO - CULT. E CIDADANIA	11/01/2008

Endereço

AV. PIAUI, 2345 Qd. C Lt. 3
VILA MARIANO
GURUPI TO

Tipo Pessoa	Sexo	Estado Civil	CPF	Identidade
JURÍDICA	Masculino	Solteiro(a)		

Nome Fantasia	CNPJ	Inscr. Estadual
IDESC	09.213.522/0001-46	

Ramo de Atividade	Atividade Principal
Associação	ATIVIDADES ASSOCIATIVAS

Outras Atividades

Atividades de concursos públicos
Atividades de consultoria e auditoria contábil e tributária

Responsável

CIRILO OSORIO PORFIRIO DA MOTA

Endereço

AV. AMAZONAS, 1839 Lt. 0 CENTRO

Contador

VICENTE FERNANDES DA SILVA

<input type="checkbox"/> Contribuinte Eventual <input checked="" type="checkbox"/> Publicidade no Local <input checked="" type="checkbox"/> Escrituração Contábil <input checked="" type="checkbox"/> Pode Usar Nota Consorciada	Observações
---	-------------

Qtde Empregados	Qtde Sócios	Tributos que Recolhe	Metragem do Local
0	0	Taxas	0.00

Inscrição Anterior	Situação
	Ativo

Gurupi-TO, 19 de dezembro de 2012

Divino Padilino da Silva
 Chefe de Divisão de Cadastro
 Decreto n.º 035/2010

Certifico, em _____, que a presente fotocópia, confere com documento original.
 Novo Jardim: _____
 Assinatura do Servidor

Certifico, em _____, que a presente fotocópia, confere com documento original.
 Novo Jardim: 28/12/12
 Assinatura do Servidor

[Handwritten signature]



IMPRIMIR

VOLTAR

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 09213522/0001-46
Razão Social: IDESC INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIO CULTURAL E CID
Nome Fantasia: IDESC
Endereço: AV PIAUI 2345 / SETOR CENTRAL / GURUPI / TO / 77410-030

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 03/11/2016 a 02/12/2016

Certificação Número: 2016110302053973218470

Informação obtida em 21/11/2016, às 11:47:10.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br





MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

C.P.L.
 FL 422
 9

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: IDESC - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIO-CULTURAL E CIDADANIA
CNPJ: 09.213.522/0001-46

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://www.receita.fazenda.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.fazenda.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.

Emitida às 14:45:21 do dia 28/09/2016 <hora e data de Brasília>.

Válida até 27/03/2017.

Código de controle da certidão: **4CAF.CEE3.9D7C.3F8D**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Certifico e... ante fotocópia, confere com documento original.
 Novo Jardim: 28/09/16
 Assinatura do Servidor



GOVERNO DO ESTADO DO TOCANTINS
SECRETARIA DA FAZENDA
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA
DIRETORIA DE GESTÃO DE CRÉDITOS FISCAIS
COORDENADORIA DA DÍVIDA ATIVA

Número da Certidão:
1612235

C.P.L.
FL 123

9

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO - PESSOA JURÍDICA

IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE:

RAZÃO SOCIAL INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO CULTURAL E CIDA
CNPJ 09.213.522/0001-46 **INSCRIÇÃO ESTADUAL:**

ATIVIDADE ECONÔMICA:

ENDEREÇO: AV PIAUÍ, 2345, CENTRO - ZONA URBANA

MUNICÍPIO GURUPI - TO

FINALIDADE:
LICITAÇÃO

HISTÓRICO:

NÃO CONSTA DÉBITO INSCRITO EM DÍVIDA ATIVA

Fundamentação Legal - Arts. 65, 66 e 67 da Lei 1288, de 28 de Dezembro de 2001. Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública Estadual, inscrever e cobrar qualquer dívida de responsabilidade do contribuinte acima, que vier a ser apurada.

Validade - O prazo de validade da certidão é de trinta dias contado da data da sua emissão.

A autenticidade desta Certidão deverá ser confirmada via Internet, no endereço <http://www.to.gov.br/sefaz>
A Certidão expedida com erro, dolo, simulação ou fraude, responsabiliza, pessoalmente, o servidor que a expediu, pelo crédito tributário, assegurando o direito de regresso.

Data Emissão: Segunda-feira, 21 de Novembro de 2016 - 10h 56m 29s

Emitida Via INTERNET

Atenção:

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Esta certidão esta vinculada ao número do CPF, CNPJ ou Inscrição Estadual.

Esta Certidão foi emitida no site da Secretaria da Fazenda do Estado do Tocantins <http://www.to.gov.br/sefaz>

Certificado em 28/11/2016 em Novo Jardim.
Assinatura do Servidor



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE GURUPI
Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças
Gerencia da Receita

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

CERTIDAO Nº. 10587-1

IMÓVEL:
ECONÔMICO: 138509
ENDEREÇO: AV. PIAUI, 2345, QD.000C, LT.0003. . CENTRO
AREA EDIFICADA: m²
AREA TERRENO: m²
PROPRIETÁRIO: IDESC INSTITUTO DE DESENV. SOCIO CULT. E CIDADANI

Reservando direitos futuros da Fazenda Pública, Certifico o requerimento da parte interessada que, revendo o arquivo deste Departamento de Arrecadação Tributária Municipal a meu cargo, que IDESC INSTITUTO DE DESENV. SOCIO CULT. E CIDADANI, inscrito sob CPF/CPNJ de nº. 09.213.522/0001-46, que o Econômico supra citado não possui débito amigável ou ajuizado nesta data, junto a Fazenda Pública Municipal.

Esta certidão tem por finalidade COMPROVAÇÃO, e é válida da data de sua emissão até 14/12/2016, devidamente carimbada e assinada pelo responsável pela Fazenda Pública Municipal.

Ficam, todavia ressaltados os direitos da Fazenda Pública Municipal de cobrar quaisquer débitos que venham a ser apurados, nos termos do Art. 150 da Lei nº 5.172/66 do Código Tributário Nacional.

O referido é verdade e dou fé

Gurupi - TO, 14 de Outubro de 2016

Mário César Lustosa Ribeiro
Diretor da Receita Municipal

Gerencia da Receita Municipal

Certifico, em _____, de fotocópia, confere
com documento original.
Novo Jardim: 28/12/16
Assinatura do Servidor

Certifico, em _____, de fotocópia, confere
com documento original.
Novo Jardim: _____
Assinatura do Servidor



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: IDESC - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIO-CULTURAL E CIDADANIA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 09.213.522/0001-46
Certidão n°: 96913809/2016
Expedição: 28/09/2016, às 14:59:28
Validade: 26/03/2017 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que IDESC - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIO-CULTURAL E CIDADANIA (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o n° 09.213.522/0001-46, NÃO CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei n° 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa n° 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

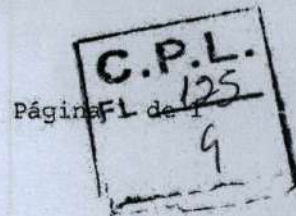
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.



Dúvidas e sugestões: cndf.tst.jus.br





C.P.L.
FL 126
09

CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TOCANTINS
Autarquia Federal criada pela Lei 4769/65

CERTIDÃO DE REGULARIDADE E REGISTRO PESSOA JURIDICA

CERTIDÃO Nº 01/2016

CERTIFICAMOS para todos os fins de direito, que o a empresa **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO-CULTURAL E CIDADANIA CNPJ: 09.213.522/0001-46** Residente, Av. Piauí nº 2345 centro Gurupi do Tocantins. Está devidamente registrado neste Conselho sobe nº 73, CERTIFICAMOS também (a) referido (a) encontra-se em dia com suas obrigações financeiras para com esta entidade, até o exercício 2016. Esta Certidão é válida 31/12/2016. O referido é verdade e, nesta data, eu, Paula Soares Assistente Administrativo, Setor de Registro digitei e conferi.

Certifico em esta fotocópia, confere com documento original.
Novo Jardim: 28/12/16
Assinatura do Servidor

Palmas -TO 02 de janeiro de 2016



Adm. EUGÊNIO PACCELI DE FREITAS COELHO
Presidente
CRA-TO - 00003

Certifico em esta fotocópia, confere com documento original.
Novo Jardim: / /
Assinatura do Servidor



C.P.L.
FL 127
9

CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO TOCANTINS
Autarquia Federal criada pela Lei 4769/65

CERTIDÃO DE REGULARIDADE E REGISTRO PESSOA FISICA

CERTIDÃO N° 14/2016

CERTIFICAMOS para todos os fins de direito, que o (a). Administrador (a) PHAMILLA LIMA RIBEIRO RG: 783.408 SSP-TO CPF: 012.796.391-05 Residente Rua Ministro Alfredo Nasser, N° 979, CEP: 77.408-080 Gurupi -TO. Está devidamente registrado neste Conselho sob o nº2560, CERTIFICAMOS também (a) referido (a) encontra-se em dia com suas obrigações financeiras para com esta entidade, até o exercício 2016 estando apto ao exercício da profissão. Esta Certidão é válida **31/12/2016**.

Certificado com documento original. *em fotocópia, confere*
Novo Jardim: 28/12/16
Assinatura do Servidor

Palmas -TO 03 de fevereiro de 2016



Adm. EUGÊNIO PACCELI FREITAS COELHO
Presidente
CRA/TO - 0003

Certificado com documento original. *em fotocópia, confere*
Novo Jardim: _____
Assinatura do Servidor

[Handwritten signature]



ESTADO DO TOCANTINS
MUNICÍPIO DE GURUPI
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS



Nº: 00097

ALVARÁ DE LICENÇA

INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 138509
CNPJ: 03.213.522/0001-46

À Empresa **IDESC INSTITUTO DE DESENV. SOCIO CULT. E CIDADANI**, nos termos do A 147, incisos I e II da Lei de nº 957 de 20 de Dezembro de 1991, concede-se o presente **ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO**, conforme conhecimento da DUAM de nº **14272646**, para exercer sua atividade econômica, enquanto satisfazer as exigências da Legislação em vigor, conforme dados identificados abaixo:

1. Nome Fantasia: IDESC
2. Ramo de Atividade: Prestação de Serviços
3. Atividade Principal: 9499500 - Atividades associativas não especificada
4. Endereço: AV. FÁBIA, 2345, QD.000C, LT.0003, CENTRO
5. Início das Atividades: 20/11/2007
6. Responsável: CIRILO OSÓRIO PORFÍRIO DAMOTA

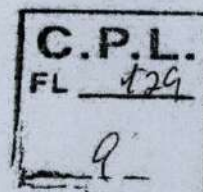
VÁLIDO ATÉ 31/12/2016
ESTE DEVERÁ SER AFIXADO EM LOCAL VISÍVEL

Mário César Lustosa Ribeiro
Diretor da Receita Municipal
Decreto Nº 089/2016

Certifico que este fotocópia, confere com documento original.
Novo Jardim: _____
Assinatura do Servidor

Certifico que este fotocópia, confere com documento original.
Novo Jardim: 31/12/16
[Signature]
Assinatura do Servidor

[Handwritten signature]



INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO-CULTURAL E CIDADANIA

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Tomada de Preço - "Técnica e Preço" Nº. 005/2016

IDESC INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO-CULTURAL E CIDADANIA, inscrito no CNPJ nº **09.213.522/0001-46**, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) **CIRILO OSÓRIO PORFIRIO DA MOTA**, portador (a) da Carteira de Identidade nº 81408 SSP-PI e do CPF nº 011.400.943-00, in fine assinado, devido ao interesse em participar da licitação em epígrafe que se encontra autuada no processo administrativo pertinente, cujo objeto é, prestação de serviços especializados, por empresa do ramo, para a realização do V Concurso Público do Poder Executivo no Município de Novo Jardim/TO, conforme descrito no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO, promovida pelo Município de Novo Jardim-TO, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que:

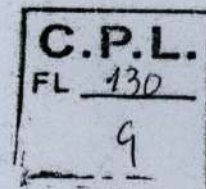
- a) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Novo Jardim-TO, 25 de novembro de 2016

09.213.522/0001-46
IDESC - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO
SOCIO-CULTURAL E CIDADANIA
Av. Plauf Nº 2345
Centro Cep: 77.410-030
[GURUPI -:- TO]

CIRILO OSÓRIO PORFIRIO DA MOTA
RG nº 81408 SSP-PI
CPF nº 011.400.943-00

Certifico em
com documento original.
Novo Jardim: 22/11/2016
Assinatura do Servidor



INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO-CULTURAL E CIDADANIA

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

Tomada de Preço - “Técnica e Preço” Nº. 005/2016

Declaro sob penas da lei, para fins de participação na TOMADA DE PREÇO N.º 005/2016, da Prefeitura Municipal de Novo Jardim/TO, que a empresa **IDESC INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO-CULTURAL E CIDADANIA**, com sede na Av. Piauí, nº 2345, centro, CEP 77410-030, em Gurupi-TO, inscrita no CNPJ/MF sob no nº. 09.213.522/0001-46, representada neste ato por seu Diretor Geral, in fine assinado, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

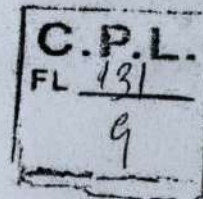
Novo Jardim-TO, 25 de novembro de 2016


CIRILO OSÓRIO PORFÍRIO DA MOTA
RG nº 81408 SSP-PI
CPF nº 011.400.943-00

09.213.522/0001-46
IDESC - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO
SOCIO-CULTURAL E CIDADANIA
Av. Piauí Nº 2345
Centro Cep: 77.410-030
GURUPI :- **TO**

Certifico que esta fotocópia, confere
com documento original.
Novo Jardim: 28/12/16

Assinatura do Servidor



INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO-CULTURAL E CIDADANIA

ANEXO VII - DECLARAÇÃO QUE CONHECE E ACEITA OS TERMOS DO EDITAL

À Prefeitura Municipal de Novo Jardim
End. Praça Coronel Abílio Wolney, s/nº, Centro, Novo Jardim - TO
REF. Tomada de Preço nº: 005/2016

ATT: PRESIDENTE DA CPL
Prezado (a) Senhor (a),

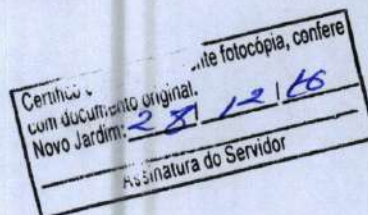
Serve a presente para encaminhar em 01 (uma) via nossa proposta relativa à licitação em referência, DECLARAMOS QUE:

- A) Temos pleno conhecimento e concordamos com o inteiro teor do Edital da presente licitação;
- B) Recebemos da Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins todas as informações necessárias à elaboração da nossa proposta;
- C) Estamos cientes e concordamos com os métodos de prestação de serviços e pagamentos especificados no Edital;
- D) Obrigamo-nos a aceitar o direito da Prefeitura Municipal de Novo Jardim de escolher a proposta que lhe parecer mais vantajosa, de acordo com as condições estabelecidas no Edital, podendo a mesma desistir ou anular esta licitação sem que nos caiba o direito a qualquer indenização, compensação ou reembolso pela exclusão ou rejeição de nossa proposta no todo ou em parte;
- E) Concordamos que a validade da presente proposta perdurará durante todo o processo licitatório.

Novo Jardim-TO, 25 de novembro de 2016


CIRILO OSÓRIO PORFÍRIO DA MOTA
RG nº 81408 SSP-PI
CPF nº 011.400.943-00

09.213.522/0001-46
IDESC - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO
SOCIO-CULTURAL E CIDADANIA
Av. Plauí Nº 2345
Centro Cep: 77.410-030
GURUPI **TO**





Certidão de Distribuição
Ações e Execuções Cíveis.Criminais.

Nº pf58349b90c0651

CERTIFICO que, revendo os registros de distribuição até a presente data, em face:

CIRILO OSORIO PORFIRIO DA MOTA
vinculado ao CPF: 01140094300

CONSTA PROCESSO, na Primeira Instância do Judiciário Tocantinense

5002678-38.2012.827.2722 TOGUR1EFAZJ 18/12/2012 10:23:02 MUNICIPIO DE GURUPI
CIRILO OSORIO P DE MOTA Execução Fiscal 25/05/2016 17:38:32 - Decisão -
Suspensão/Sobrestamento - Por Decisão Judicial 5007273-46.2013.827.2722 TOGUR1EFAZJ
29/08/2013 16:53:14 MUNICIPIO DE GURUPI CIRILO OSORIO P DE MOTA Execução Fiscal
30/05/2016 12:56:15 - Decisão - Suspensão/Sobrestamento - Por Decisão Judicial

Observações:

- Certidão expedida gratuitamente, através da **Internet**;
- a autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página da Seção Judiciária do Tocantins, acessível através do endereço:
https://eproc2.tjto.jus.br/eprocV2_prod_2grau/siscoce/solicitacao_certidao/consulta
- válida por 60 (sessenta) dias - Provimento n.º 02/2011/CGJUS/TO (2.11.8);
- a autenticação poderá ser efetivada, no máximo, até 3(três) meses após a sua expedição;

Gurupi - TO, 22/11/2016 17:48:23



Certifico que este fotocópia, confere
com documento original.
Novo Jardim: 13/11/16
Assinatura do Servidor

[Handwritten signatures]



C.P.L.
FL 133
9

Certidão de Distribuição
Acções e Execuções Cíveis.Criminais.

Nº pf5834a424474b5

CERTIFICO que, revendo os registros de distribuição até a presente data, em face de:

VICENTE FERNANDES DA SILVA
vinculado ao **CPF: 53476611191**

NADA CONSTA na Primeira Instância do Judiciário Tocantinense

Observações:

- a) Certidão expedida gratuitamente, através da **Internet**;
- b) a autenticidade desta certidão poderá ser confirmada na página da Seção Judiciária do Tocantins, acessível através do endereço:
https://eproc2.tjto.jus.br/eprocV2_prod_2grau/siscoce/solicitacao_certidao/consulta
- c) válida por 60 (sessenta) dias - Provimento n.º 02/2011/CGJUS/TO (2.11.8);
- d) a autenticação poderá ser efetivada, no máximo, até 3(três) meses após a sua expedição;

Gurupi - TO, 22/11/2016 18:11:58



Certifico com documento original. *ite fotocópia, confere*
Novo Jardim: 28/12/16
[Assinatura]
Assinatura do Servidor

Certifico com documento original. *ite fotocópia, confere*
Novo Jardim: 28/12/16
[Assinatura]
Assinatura do Servidor

[Assinatura]
[Assinatura]

C.P.L.
FL 134
4

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - TO

CATEGORIA: CONTADOR Nº DO REGISTRO: PI-001486/O-7-1-10

Nome: CIRILO OSORIO PORFIRIO DA MOTA

Fluio: WILSON CORREA MOTA
IOLANDA FALCÃO MOTA

MASCIMENTO: 03.08.1949 NACIONALIDADE: BRASILEIRO NATURALIDADE: TERESINA-PI

DEFIÇÃO: 01.08.2004

Presidente do CRC
Coord. Sessão Ordinária

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

CPF: 011.400.943-00 RG: 81.408 - PI

Título: TITULO Expedido por (ou para) (previdenciário)

Facilidade de Acesso: FÁCIL DE ACESSO DE CLASSE TO

Esta carteira tem a validade como documento de identidade nos termos do artigo 18 do DL 8.285 de 27/06/64 e artigo 1º do Lei 6.265 de 07/05/75

POLEGAR DIREITO

28.02.2007

Certifico e dou fé a presente fotocópia, confere com documento original.
Novo Jardim: _____
Assinatura do Servidor

Certifico e dou fé a presente fotocópia, confere com documento original.
Novo Jardim: 28 / 12 / 16
Assinatura do Servidor

[Handwritten signatures and marks]

C.P.L.
FL 135
9

INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO-CULTURAL E CIDADANIA

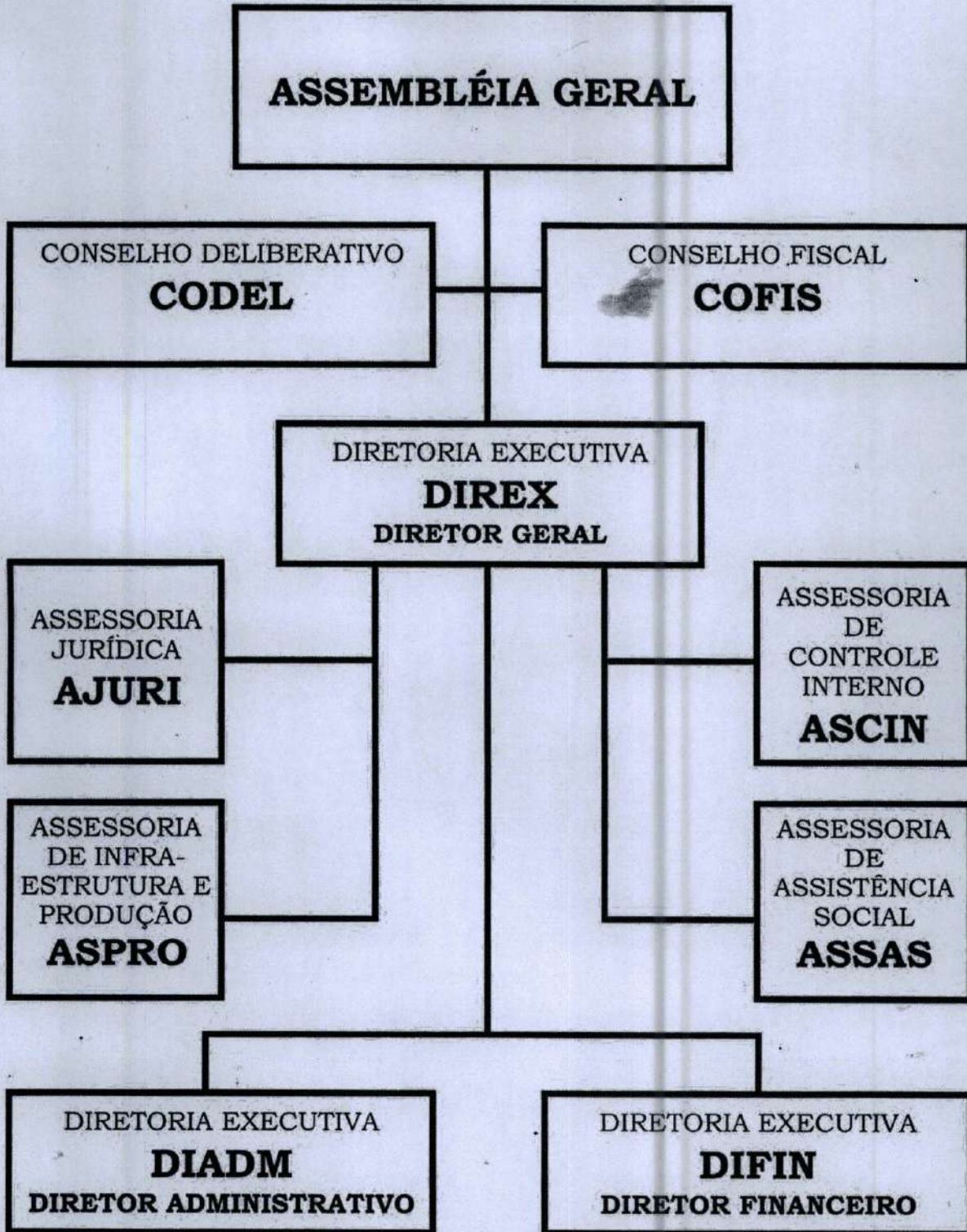


Verifique se este documento original.
Novo Jardim: 25/12/16
Assinatura do Servidor



INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO-CULTURAL E CIDADANIA

ORGANOGRAMA



www.idescassessoria.org.br
e-mail: idesc.assessoria@ig.com.br

Certifico -
com documento original.
Novo Jardim: 28/12/16
Assinatura do Servidor
...ite fotocópia, confere

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2016

LICITANTE: IDESC INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO SÓCIO-CULTURAL E CIDADANIA

CNPJ: 09.213.522/0001-46

OBJETO: Prestação de serviços especializados, por empresa do ramo, para a realização do V Concurso Público do Poder Executivo no Município de Novo Jardim/TO, conforme descrito no ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO.

C.P.L.
FL 136

9

Carteira
com o documento original.
Novo Jardim, 28/12/16
Assinatura do servidor

em fotocópia, confere



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

A(s) assinatura(s) abaixo garante(m) a autenticidade/validade deste documento.

EDIMILSON LACERDA LOPES

Cargo: COORDENADOR(A) - Matrícula: 236373

Código de Autenticação: 3e7a45b7c0426682ac8bbae5151e1c09 - 29/12/2016 17:33:15