



**LAGOA DA
CONFUSÃO**

PRA FRENTE LAGOA
Adm. 2013/2016

ESTADO DO TOCANTINS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



2) Conforme constatamos - LOA que estima a receita e fixa a despesa para o exercício de 2016 desta Unidade Gestora, c/c com o Quadro de Detalhamento de Despesa - QDD apensos aos autos, foram alocados recursos para pagamento das despesa com pessoal no exercício 2016.

3) Salientamos também que o Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal, em consonância com a Secretaria Municipal de Administração e a Secretaria Municipal de Planejamento e Modernização da Gestão Pública, declarou que a inserção dos novos servidores não trará impacto orçamentário-financeiro significativo, uma vez que possibilitará a substituição dos servidores contratados e comissionados ;

4) Quanto ao cumprimento do limite de gasto com pessoal imposto pela Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/2000 em seu art. 20, II, constatamos que a Prefeitura Municipal está cumprindo a risca o limite imposto, tendo até a competência média de março/2015 a fevereiro/2016 utilizando o percentual de 46.65%, da RCL bem abaixo do limite prudencial que é 54% conforme Relatório Demonstrativo das Receitas Correntes e Despesas com Pessoal Referente ano de 2016, documento anexo ao Processo.

Por todo o exposto acima corroborado com a documentação carreada nos autos, podemos aferir a existência de disponibilidade/recursos orçamentários para atendimento da assunção de despesas com admissão de servidores do concurso em apreço respeitando-se os limites impostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal LC n° 101/2000 (art. 20, II, 'd').

Deverá efetuar a nomeação de uma Comissão Especial para acompanhamento do Concurso para que seja feito o acompanhamento, fiscalização e avaliação do Concurso Público.

Deverá se publicar a Homologação do certame licitatório em Diário Oficial.

Deverá a Comissão do Concurso em conjunto com o Departamento de Recursos Humanos **encaminharem no prazo estabelecido toda a documentação exigida pela IN n° 002/2006** e o Setor de Contratos se aterem aos **prazos para encaminhamento da documentação exigida nos art. 09 e 10 da IN TCE 002/2008 e lançamento de dados junto ao SICAP-LO nos termos IN TCE-TO n° 010/2008.**

EM BRANCO

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
Rua José Quintino, Qd. 27, Lote 88-A, Centro Fone: (62)3364-1100
E-mail: cartorio@modetoursa@gmail.com

Nº Selo: 137086AAA000681-FYG

Confirme a Autenticidade: <http://ocregedonia.to.jus.br/index.php?seleodigital>
Conferir com o original e não apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art.
1º "V" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/03/2016

Emit: R\$ 1,25, TP: R\$ 0,25, Fun: R\$ 0,00 ISS: R\$ 0,00, Total: R\$ 2,00

Adalberto
Adalberto M. Dias - Sub-Oficial

Qualquer emenda ou rasura será considerado como indicio de adulteração ou tentativa de fraude



**LAGOA DA
CONFUSÃO**

PRÁ-FRENTE LAGOA
Adm. 2013/2016



ESTADO DO TOCANTINS
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSAO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

Diante do exposto acerca do conteúdo dos autos, infere-se que os procedimentos realizados até o memento atende as exigências legais, não contendo impropriedades que óbice o andamento do certame.

Encaminhem-se os autos ao Gabinete do Prefeito para apreciação e adoção das providencias para publicação e confecção do contrato.

Controladoria Geral do Município, Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão, Estado do Tocantins, aos 06 dias do mês de Abril de 2016.


DILMAR DE LIMA
Controlador Geral do Município

 **Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos**
Protesto e Tabelionato de Notas Município de Lagoa da Confusão- TO
Rua José Quintino, Qd. 27, Lote 08-A, Centro Fone: (63) 3364-1100
E-mail: cartorioimobiliariorua@gmail.com

Nº Selo: 127696AAA000682-ADY
Confirme a Autenticidade: <http://correcedoria.tjo.jus.br/index.php/validar>
Confere com o original a mim apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art 7º IV da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
Error: R\$ 1,25, TFJ: R\$ 0,25, Funco: R\$ 0,50, ISS: R\$ 0,00, Total: R\$ 2,00


Adriana Mirore Dias - Sub-Oficial

Qualquer Emergência ou Dúvida será considerado como pedido de autenticação ou tentativa de fraude



LAGOA DA CONFUSÃO

PRA FRENTE LAGOA
Adm. 2013/2016



Decreto nº 080/2.016.

Lagoa da Confusão, TO, 06 de abril de 2016.

Nomeia os membros de Comissão Especial de Concurso Público e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor LEÔNICIO LINO DE SOUSA NETO, Prefeito Municipal de LAGOA DA CONFUSÃO, Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO a necessidade do preenchimento de vagas para Cargo Público e Emprego Público;

CONSIDERANDO o princípio constitucional do concurso público;

CONSIDERANDO o princípio da legalidade, da publicidade, da moralidade, da impessoalidade e da eficiência, conforme art. 37, *caput*, da Constituição Federal.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os membros da Comissão Especial de Concurso Público, para acompanhamento, fiscalização e avaliação do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão/TO, destinado ao preenchimento de vagas para Cargo Público e Emprego Público.

Art. 2º - Compete a Comissão Especial de Concurso Público, acompanhar a realização, julgar os casos omissos ou duvidosos e coordenar as atividades necessárias ao bom andamento do Concurso Público.

Parágrafo Único - A Comissão Especial de Concurso Público, é soberana e tem total autonomia para deliberar sobre todos os aspectos não previstos no Edital de Concurso Público.

Art. 3º - A Comissão terá como integrantes os servidores efetivos, mencionados abaixo, sob a presidência do primeiro:

- LEILIANA XAVIER DE ARAÚJO
- GILBERTO GLEIDE ALVES FEITOSA
- IONADES RIBEIRO SOARES

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
 Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
 Rua José Quintino, Qd-27, Lote 02-A, Centro Fone: (63)3564-1100
 E-mail: cartorioleilino@ecusa@gmail.com

Nº Ser: 127665AAA000683-HVJ
 Confira a Autenticidade: <http://correcedoria.jto.jus.br/index.php/selecdigital>
 Confira com o original e não apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art. 7º da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/01/2016
 Emol: R\$ 1,25, TF: R\$ 0,25, Fun: R\$ 0,50, ISS: R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03

Adriana Miguere Dias - Sub-Oficial
 VÁLIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
 QUALQUER EMENDA OU ASSINATURA SERÁ CONSIDERADO COMO INDÍCIO DE ADALTELAÇÃO DO TÍTULO DE FIMAZIL



LAGOA DA CONFUSÃO

PRA FRENTE LAGOA
Aém. 2013/2016





Parágrafo único: A Comissão de que trata a caput deste artigo, dará cumprimento à instauração dos procedimentos necessários à elaboração e finalização do Concurso Público, bem como a decisão final sobre casos omissos no decorrer do processo.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio Municipal Prefeito Leôncio Lino de Sousa Neto, Gabinete do Prefeito Municipal de Lagoa da Confusão, Estado do Tocantins, aos 06 (seis) dias do mês de abril do ano de dois mil e dezesseis.


LEÔNCIO LINO DE SOUSA NETO

PREFEITO MUNICIPAL

 **Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos,
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO**
Rua José Quintino, Qd 27, Lote 08-A, Centro Fone: (63) 3384-1100
E-mail: cartorio@lagoadaconfusao@gmail.com 

Nº Selo: 127096AAA000984-0SN

Confirme a Autenticidade: <http://corregedoria.toc.gov.br/index.php/selodigital>

Confere com o original a mim apresentado e dou-lhe autenticando-a nos termos do art.

7º "V" da Lei 8035/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016

Emol: R\$ 1,26, T.F.J. R\$ 0,25, Func. R\$ 0,80 ISS: R\$ 0,03, Total R\$ 2,03

[] Adriana Milagres Dias - Sub-Oficial

Aut. no 1º do T. Nacional
QUALQUER EMENDA OU RASGURA SERÁ CONSIDERADO COMO INDÍCIO DE ADULTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE

DIÁRIO OFICIAL

Eletrônico do Município de Lagoa da Confusão

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO

ADMINISTRAÇÃO ATO DE DESIGNAÇÃO Nº 20 / 2016.

ATO DE DESIGNAÇÃO Nº 20 / 2016.

RESPONSABILIDADE TÉCNICA

SERVIÇO DE ENFERMAGEM

À direção da Secretaria Municipal

De suas atribuições, resolve:

Designar o (a) Enfermeiro (a) **Gilza da Silva Rego**, cadastrada no COREN-TO sob nº 282.694, (Brasileira), (união estável), residente e domiciliada na Avenida Vitorino Panta, S/N, portadora da Carteira de Identidade nº 439.929 SS - TO, CPF 962.235.701-63, para responder pelo cargo de Coordenador do Serviço de Enfermagem desta Instituição, a partir de 25 / 01 / 2016, com validade de 01 (um) ano.

Este revoga as disposições anteriores.

Lagoa da Confusão, 25 de janeiro de 2016

LEONCIO LINO DE SOUSA NETO

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 081/2.016

DECRETO Nº 081/2.016, DE 11 DE ABRIL DE 2016.

"APROVA A REGULARIZAÇÃO DO SETOR CERÂMICA NO MUNICÍPIO DE LAGOA DA CONFUSÃO-TO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO, ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições legais e constitucionais e em conformidade com a Lei Orgânica do Município de Lagoa da Confusão - TO, e Lei Municipal nº 718/2016, de 22 de Fevereiro de 2016.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovada a regularização do Setor Cerâmica, de propriedade de: **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO**, CNPJ, Nº 26-753.1370001-00, situado neste município, na Avenida Antônio A. Duarte, Quadra 24, Quadra 25 e o restante da Quadra 26, com área total de 16.731,20 m²; localizada entre a Avenida Antônio A. Duarte e a Avenida Tiradentes, com denominação conforme memorial descritivo, tornando-o o bem de uso de interesse social. I - Quadra 24 - Lotes nºs 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11; 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 e 22. Limita-se pela frente com Avenida Tiradentes, ao lado direito com a Chácara Carla Catyelle, o, ao lado esquerdo com o Setor Praia Alta e pelo fundo com a Avenida Elias Brás. II - Quadra 25 - Lotes nºs 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 e 22. Limita-se pela frente com Avenida Antônio A. Duarte, ao lado direito com o Setor Praia Alta, ao lado esquerdo com a Chácara Carla Catyelle e pelo fundo com a Avenida Tiradentes.

II - Restante da Quadra 26 - Limita-se pela frente com a Avenida Antônio A. Duarte, ao lado direito com a área do CRAS, ao lado esquerdo com o Setor Praia Alta e pelo fundo com a Avenida Duque de Caxias, denominados conforme memorial descritivo apresentado pelos proprietários.

Art. 2º - Conforme a Lei Municipal n. 364/2004, no seu artigo 39, diz que são de responsabilidade do loteador a execução das obras e as instalações de Demarcação dos lotes, das vias, dos terrenos a serem transferidos ao domínio do Município e das áreas não edificáveis; Abertura das vias de circulação e respectivo terraplanagem e o asfalto; Rede de distribuição de água potável; Rede de distribuição de energia elétrica com iluminação pública.

Art. 3º - Revogadas as disposições em contrário, entra o presente Decreto em vigor na data de sua publicação no quadro de avisos da Prefeitura de Lagoa da Confusão/TO.

Gabinete do Prefeito de Lagoa da Confusão, Estado do Tocantins, aos 11 (onze) dias do Mês de abril de 2.016.

LEONCIO LINO DE SOUSA NETO

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 080/2.016

Decreto nº 080/2.016.

Lagoa da Confusão, TO, 06 de abril de 2.016.

Nomeia os membros de Comissão Especial de Concurso Público e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor **LEONCIO LINO DE SOUSA NETO**, Prefeito Municipal de LAGOA DA CONFUSÃO, Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO a necessidade do preenchimento de vagas para Cargo Público e Emprego Público;

CONSIDERANDO o princípio constitucional do concurso público;

CONSIDERANDO o princípio de legalidade, da publicidade, da moralidade, da impessoalidade e da eficiência, conforme art. 37, caput, da Constituição Federal.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os membros da Comissão Especial de Concurso Público, para acompanhamento, fiscalização e avaliação do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão/TO, destinado ao preenchimento de vagas para Cargo Público e Emprego Público.

Art. 2º - Compete a Comissão Especial de Concurso Público, acompanhar a realização, julgar os casos omissos ou duvidosos e coordenar as atividades necessárias ao bom andamento do Concurso Público.

Parágrafo Único - A Comissão Especial de Concurso Público, é soberana e tem total autonomia para deliberar sobre todos os aspectos não previstos no Edital de Concurso Público.

Art. 3º - A Comissão terá como integrantes os servidores efetivos, mencionados abaixo, sob a presidência do primeiro:

- LEILIANA XAVIER DE ARAÚJO
- GILBERTO GLEIDE ALVES FEITOSA
- IONADES RIBEIRO SOARES

EM BRANCO

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
Rua José Quintino, Qd. 27, Lote 02-A, Centro Fone: (63) 3364-1100
E-mail: cartorio@imodesousa@gmail.com

Nº Selo: 127696AAA000685-TEQ
Confirme a Autenticidade: <http://cartoregistrao.to.jus.br/index.php/seledigital>
Contate com o original a mim apresentado e dou fe autenticando-o nos termos do art
1º "V" da Lei 6935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
Emol: R\$ 1,25, T.F.J: R\$ 0,25, Fun. R\$ 0,50, ISS: R\$ 0,03, Taxa: R\$ 2,00

Anderson
[] Karana M. dos Reis, Tabelião Público

QUALQUER EMENDA OU PAGAR SEM CONSIDERAR COMO INDÍCIO DE AUTENTICAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE



LAGOA DA CONFUSÃO

PIA FRENTE LAGOA
Adm. 2013/2016

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO
Secretaria Municipal de Administração

268

PROCESSO n° _____/2016
INTERESSADO Gabinete do Prefeito
ASSUNTO Intimação para primeira reunião com a Comissão do Concurso.
DESTINATARIO Comissão Especial do Concurso Público

DESPACHO SECAD

A vista do teor do Despacho Executivo, intimo todos os membros da Comissão do Concurso para a primeira reunião que será realizada em 14 de abril de 2016, as 08 h, na sala do Gabinete do Prefeito Municipal.

Cumpra-se.

Lagoa da Confusão — TO, 13 de abril de 2016.

ANDRE MASTROINANE TIBURCIO
Secretário Municipal de Administração

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão-TO
Rua José Guimarães, 04-27, Lote de-A, Centro Fone: (63)3364-1100
E-mail: cartorioinodessousa@gmail.com

Nº Selo: 127696AA000695-BNA
Confira a Autenticidade: <http://correcedora1to.us.br/index.php/eleiçao>
Confira com o original e não apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art 7º "V" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
Emo: R\$ 1,25, Tfu: R\$ 0,25, Func: R\$ 0,50, Tps: R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03

[Juliana Alagui Dias - Sub-Diretora

PARA LER TODO TERMINO NACIONAL
DUPLO QUE EMENDA OU RASURA SEM CONSIDERAR COMO INDICIO DE ADULTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FALSIFICAÇÃO



**LAGOA DA
CONFUSÃO**

PRA FRENTE LAGOA
Adm. 2013/2016

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSAO
Secretaria Municipal de Administração



Ata nº 001/2016

**ATA DA PRIMEIRA REUNIÃO DA COMISSÃO CONCURSO PÚBLICO PARA
PROVIMENTO DE CARGOS QUE COMPÕEM O QUADRO GERAL DE
SERVIDORES PÚBLICOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**


Aos 14 dias do mês de abril de 2016, as 08 h, no Edifício Sede da Prefeitura Municipal, na Rua Firmino Lacerda, nº 25, Quadra 53, Lote 07, Centro, Lagoa da Confusão/TO, reuniu-se a Comissão do Concurso Público para provimento dos cargos que compõem o quadro geral de servidores públicos do Poder Executivo do Município, designada pelo Decreto nº 080/2016, na qual restou deliberado:

1. Após minuciosa análise de todos os atos realizados, verificou-se a existência de todos os atos exigidos na legislação, bem como a veracidade das informações prestadas. Visto isso, a Comissão APROVA a realização do referido concurso público.

E, para constar, foi lavrada a presente ata por mim que, depois de lida e achada conforme, vai assinada todos os membros da comissão.


LEILIANE XAVIER DE ARAÚJO
Presidente


GILBERTO GLEIDE ALVES FEITOSA
Membro


IONADES RIBEIRO SOARES
Membro

EM BRANCO

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas Município de Lagoa da Confusão-TO
Rua José Quintino, Cid-37, Lote 08-A, Centro Fone: (63)2364-1100
E-mail: cartariotmodenotusa@gmail.com

Nº Série: 127696AN-000697-001
Confirme a Autenticidade: <http://www.registrarsa.to.gov.br/index.php/registro>
Confere com o original e não apresentado e dev. fe autenticando a nos termos do art
1º "V" da Lei: 8538/94, Livro da Confusão: 10 Data: 10/05/2016
Emol: R\$ 1,25, TFC: R\$ 0,25, Finc: R\$ 0,50, ISS: R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03

Adriana
Adriana Maria da Costa - Sub-Oficial

USO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
QUALQUER EMENDA OU SANÇÃO SERÁ CONSIDERADA COMO INDICIO DE AUTENTICAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE

270

Art. 3.º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de LAGOA DA CONFUSÃO - TO. Aos 30 dias do mês de MARÇO, de 2016.

LEONCIO LINO DE SOUSA NETO

Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 058/2016**

DECRETO N.º 058/2016 De 21 de MARÇO de 2016.

"Nomeia Ocupante de Cargo em Comissão e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO, ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições legais e constitucionais e em conformidade com a Lei Orgânica do Município de Lagoa da Confusão - TO,

DECRETA:

Art. 1.º - **NOMEIA** o Senhor (a) **ROSILEIDE RODRIGUES COELHO**, do cargo comissão de **ASSESSOR TÉCNICO** junto a **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**.

Art. 2.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Retroagindo seus efeitos a 01 de MARÇO de 2016.

Art. 3.º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de LAGOA DA CONFUSÃO - TO, aos 21 de MARÇO de 2016.

LEONCIO LINO DE SOUSA NETO

Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 059/2016**

DECRETO N.º 059/2016 De 21 de MARÇO de 2016.

"Nomeia Ocupante de Cargo em Comissão e dá outras providências".

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO, ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições legais e constitucionais e em conformidade com a Lei Orgânica do Município de Lagoa da Confusão - TO:

DECRETA:

Art. 1.º - **NOMEIA** o Senhor (a) **VALDILENE GOMES COSTA DAMASCENO**, do cargo comissão de **COORDENADOR PEDAGÓGICO P2 40 HRS** junto a **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**.

Art. 2.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Retroagindo seus efeitos a 01 de MARÇO de 2016.

Art. 3.º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de LAGOA DA CONFUSÃO - TO, aos 21 de MARÇO de 2016.

LEONCIO LINO DE SOUSA NETO

Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2016**

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO-TO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2016

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

Processo: Pregão Presencial 011/2016

Objeto: Contratação de empresa especializada na elaboração e realização do processo seletivo visando o provimento de vagas para o quadro permanente dos servidores públicos do executivo do município de Lagoa da Confusão-TO

Data Homologação: 4 de abril de 2016

Empresa Vencedora: ICAP INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ASSESSORIA E PESQUISA

Valor: O Serviço será executado pelo valor total das inscrições realizadas.

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas Município de Lagoa da Confusão-TO
Rua José Quintino, Qd. 27, Lote 08-A, Centro Fone: (63) 3364-1100
E-mail: cartorioinmotosousa@gmail.com

Nº Selo: 127695AAM00088-TM0
Confirme a Autenticidade: <http://ocmragedona110.jus.br/index.php/seledigital>
Compare com a original e não apresentado o selo se autenticando e nos termos do art 7º "V" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
Emol: R\$ 1,25, T.F.J. R\$ 0,25, Func: R\$ 0,50, S.S. R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03
[Adriana Magre Dias, Sub-Oficial
VALIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
QUALQUER EMENDA OU RASURA SERÁ CONSIDERADA COMO NULO DE AGUARDAR O UTE/TERMINO DE VALIDADE



**LAGOA DA
CONFUSÃO**

PRÁ-FRONTES LAGOA
Adm. 2013/2016

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO
Secretaria Municipal de Administração

271

CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº011/2016

OBJETO: Contratação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público.

O Poder Executivo Municipal de Lagoa da Confusão, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração, em atendimento a determinação do Prefeito Municipal, Sr. Leoncio Lima de Sousa Neto, vem, depois de constatada a regularidade dos atos procedimentais, vem **CONVOCAR** o representante do **INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ACESSORIA E PESQUISA LTDA – EPP – ICAP** para, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento desta convocação, assinar o respectivo **CONTRATO**, em cumprimento ao objeto supramencionado.

Lagoa da Confusão – TO, 15 de Abril de 2016.

ANDRE MASTROIANNI TIBURCIO
Secretário Municipal de Administração

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas Município de Lagoa da Confusão- TO
Rua José Quintino, Qd:27, Lote 50-A, Centro Fone:(63)3364-1100
E-mail:cartorioinodestocuba@gmail.com

Nº Selo: 127695AAAC00689-FCM
Confirme a Autenticidade: <http://comregadoria.tpo.jus.br/index.php/seledigital>
Confira com o original e mim apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art. 7º "V" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
Empl: R\$ 1,25, TFJ: R\$ 0,25, Funj: R\$ 0,50, ISS: R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03

Adriana Mirogá Dias - Sub-Oficial

VALIDA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
QUALQUER EMENDA OU RASURA SEM ASSINATURA É CONSIDERADA COMO INDÍCIO DE ADULTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE



CONTRATO Nº 011/2016

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO-TO E A ICAP – INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO ASSESSORIA E PESQUISA LTDA-EPP, PARA ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO VISANDO PROVIMENTO DE VAGAS PARA O QUADRO PERMANENTE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO EXECUTIVO DO MUNICÍPIO LAGOA DA CONFUSÃO-TO.

Pelo presente instrumento particular de CONTRATO celebrado entre o Município de Lagoa da Confusão, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e foro na cidade de Lagoa da Confusão, Estado do Tocantins, à Rua Firmino Lacerda Nº 25 Quadra 53 Lote 07 Centro Lagoa do Tocantins - TO, inscrita no CNPJ/MF sob nº 26.753.133/0001-00, doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representado pelo Excelentíssimo Sr. Leônicio Lino de Sousa Neto, brasileiro, casado, portador da RG Nº 1.953.488/SSP-SP e CPF Nº 486.101001-20 residente e domiciliado na cidade de Lagoa da Confusão, doravante denominada CONTRATANTE e ICAP – INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO ASSESSORIA E PESQUISA LTDA-EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 08.373.459/0001-96, situada na 106 Sul, Alameda 10, lote 29, Cep: 77.020.064, Palmas-TO, neste ato representada por seu sócio diretor o Sr. Allomar de Souza Gama, brasileiro, empresário, portador do RG nº 10.832.014 SSP/SP e inscrito no CPF Nº 857.053.228-87, designada CONTRATADA, tendo em vista o contido no Pregão Presencial nº 011/2016, considerando ainda as disposições estabelecidas na Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações subsequentes, têm, entre si, justo e avençado, e celebram o Contrato para elaboração e realização de processo seletivo para provimento de vagas para o quadro permanente dos servidores públicos do executivo, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente contrato a ELABORAÇÃO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO VISANDO PROVIMENTO DE VAGAS PARA O QUADRO PERMANENTE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO EXECUTIVO DO MUNICÍPIO LAGOA DA CONFUSÃO -TO, conforme especificações constantes do termo de referência do presente certame, em anexo com o presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

2.1. As partes declaram-se sujeitas às normas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado, bem como, pelas cláusulas e condições do respectivo edital de licitação e deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO:

3.1. O objeto licitado poderá ser aumentado ou reduzido em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do art.65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, salvo exceção prevista no § 2º do art.65 consoante a redação dada pela Lei nº 9.648 de 27.05.98.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E LOCAL DE ENTREGA

4.1. O objeto desta licitação deverá ser executado no período de até 120 (cento e vinte) dias contados a partir da ordem de serviço.

4.2. O presente contrato poderá ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei n. 8.666/93, lavrando-se o competente termo de aditamento.

4.3. O termo aditivo para a prorrogação de prazo deverá ser firmado, quando houver interesse por parte da Contratante, no máximo, até 05 (cinco) dias da data do seu vencimento.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

5.1. O valor deste contrato será resultante da aplicação do percentual de 100% sobre o total arrecadado com as taxas de inscrições para o processo seletivo a que se refere a cláusula-primeira deste contrato, que foi ofertado pela contratada por ocasião da sessão pública do pregão presencial Nº 011/2016.

5.2. Os serviços contratados serão pagos da seguinte forma:

- a) Primeira parcela de 60% (sessenta por cento) no término das inscrições;
- b) Segunda parcela de 20% (vinte por cento) após a aplicação das provas objetivas;
- c) Terceira parcela de 20% (vinte por cento) na entrega do resultado.

5.3. Os pagamentos serão efetuados através de Ordem Bancária ou Boleto Bancário.

5.4. O valor fixado neste contrato não sofrerá reajuste durante a sua execução, respeitando-se o disposto no subitem abaixo;

EM BRANCO

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
Rua José Quintino, 66-27, Lote 04-A, Centro Fone: (63)3364-1100
E-mail: cartorio@incoedecousa@gmail.com

Nº Selo: 127695AAA000690-RPX
Confirme a Autenticidade: <http://br.corregedoria.tjto.gov.br/index.php/validar>
Confere com o original a mim apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art.
7º "v" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2018
Emol: RS 1,25, TF: RS 0,25, F: RS 7,50 (SS RS 0,03) Total: RS 2,03

Adriana Magre Dias
[] Adriana Magre Dias - Sub-Oficial

VALIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
QUALQUER EMENDA OU RAZURA SERÁ CONSIDERADA COMO INDÍCIO DE ADULTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE



**LAGOA DA
CONFUSÃO**

PRA FRENTE

Adm. 2013/2016

ESTADO DO TOCANTINS
GOVERNO MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO



5.5. Caso os pagamentos não sejam efetuados no prazo previsto por culpa da contratante, o valor da parcela será atualizado monetariamente a partir daquela data até a do efetivo pagamento pelo índice divulgado pelo INPC/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, praticado durante o período da inadimplência.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Executados os serviços, a contratada apresentará a Nota Fiscal/Fatura para liquidação e pagamento da despesa pela Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão-TO, mediante crédito em conta corrente em nome da Contratada.

6.2. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação da Nota Fiscal/Fatura, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão.

6.3. A contratada deverá informar no corpo da nota fiscal, o número do processo da licitação, bem como o número de conta corrente para fins de pagamento dos serviços contratados.

6.4. Os pagamentos serão efetuados nos termos do item 6.2 do presente contrato e conforme a prestação dos serviços e entrada da nota fiscal/fatura.

6.5. O pagamento será efetuado com recursos próprios da Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão, oriundos das inscrições, concretizado na moeda vigente do País.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão, sob a funcional programática/rubrica

04.122.1316.2.153 – 3.3.90.39

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E MULTAS.

8.1. De acordo com o estabelecido nos artigos 86 e 87, da Lei nº 8.666/93, se a Contratada descumprir qualquer das cláusulas ou condições estabelecidas neste Edital, ficará sujeita às seguintes penalidades:

8.1.1 Todos os encargos trabalhistas, todos os encargos sociais e todos os encargos previdenciários, isentando integralmente o contratante.

I) no caso de atraso injustificado do cumprimento da prestação do serviço, aplicar-se-á multa de mora sobre o valor contratado para o respectivo item nas seguintes proporções:

a) Atraso de até 05 (cinco) dias, multa de 1% (um por cento), por dia de atraso;

b) Atraso superior a 05 (cinco) dias, multa de 2% (dois por cento), por dia de atraso;

II) pela inexecução total ou parcial, assim compreendida a não entrega do objeto adjudicado; a recusa em proceder às modificações devidas, no caso do objeto da licitação não estar em conformidade com as especificações e nos casos de descumprimento de cláusulas contratuais que interfiram no bom desenvolvimento dos serviços, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de até 10% (Dez por cento) sobre o valor do contrato;

c) suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de 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 determinantes da punição, ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.2. Em qualquer das hipóteses de aplicação de sanções previstas neste edital, é assegurada defesa prévia, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação à licitante vencedora ou contratada, salvo no caso de declaração de inidoneidade, em que o prazo será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

8.3. As multas a que se refere este Edital são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

8.4. O valor da multa acima referida será descontado de qualquer fatura ou crédito existente do contratante, em favor da contratada.

CLÁUSULA NONA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1. DA CONTRATANTE

9.2. Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da Contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no presente contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;

9.3. Acompanhar o andamento dos serviços por meio dos seus prepostos e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução, podendo impugnar os serviços que estejam mal executados, os quais deverão ser refeitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da Contratada;

9.4. Intervir na prestação dos serviços ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei nº 8.666/93;

EM BRANCO

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Itagoba da Comarca - TO
Rua José Quintino, Qd-27, Lote 02-A, Cent. Pombal (63)3264-1100
E-mail: cart.rioitoba@esousa2@gn.apl.com

Nº Selo: 127695AAA000881-TPK
Confirme a Autenticidade: <http://cartregobria14a.pia.br/index.php/prodlogica/>
Confira com o original a num. eletrônica e ou té autenticação e nos termos do art.
7º "d" da Lei 8935/94. Loja da Comarca - TO Data: 10/05/2016
Emot: R\$ 1,25, TFJ: R\$ 0,25, Funa: R\$ 0,50, ISS: R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03

Adriana
[] Adriana Milagres Dias - Sub-Oficial

VALIDAR EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
QUALQUER EMENDA OU RUBRICA SERÁ CONSIDERADA COMO AÇÃO DE AUTENTICAÇÃO OU TESTEMUNHA DE FIANÇA



- 9.5. Oferecer para a Contratada os locais onde serão realizadas as provas, devidamente limpos e organizados, com identificação das salas e disponibilização de carteiras por sala e escola, seguindo as orientações da Contratada e de forma proporcional ao número de candidatos inscritos;
- 9.6. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada pelos serviços executados de acordo com as disposições do presente contrato;
- 9.7. Enviar à Contratada o documento comprovante de arrecadação competente da retenção de impostos sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços;
- 9.8. Denunciar as infrações cometidas pela Contratada e aplicar-lhe às penalidades cabíveis nos termos da Lei nº 8.666/93;
- 9.9. Modificar ou rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos na Lei nº 8.666/93;
- 9.10. Oferecer os recursos humanos, fiscais e coordenadores, e ainda os materiais necessários ao bom desempenho dos trabalhos a serem prestados pela Contratada durante a realização das provas, tais como limpeza de escolas, segurança dos portões de entrada e saída;
- 9.11. Encarregar-se da divulgação e publicação de todas as fases do Concurso Público na imprensa escrita;
- 9.12. Prestar auxílio procedendo ao recebimento das inscrições dos candidatos locais, se for o caso, utilizando a internet, com a emissão de boleto bancário;
- 9.13. Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes da realização de defesa contra impugnações judiciais ou mandados de segurança;
- 9.14. Permitir a subcontratação de partes dos serviços desde que não comprometa a qualidade dos serviços;
- 9.15. Responsabilizar-se exclusivamente pelo envio ao Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, todas as documentações pertinentes ao processo licitatório e aqueles oriundos do processo do Processo Seletivo - publicações, editais, homologação recursos, leis, resoluções decretos, portarias, impacto financeiro da folha, disponibilidade financeira, autorização do ordenador de despesas, justificativas do Processo Seletivo, convocações de candidatos termos de posse e outros atos decorrentes do processo;
- 9.16. Responsabilizar-se pelos ônus decorrentes da realização de defesa contra impugnações judiciais ou mandados de segurança, quando se tratar de decisões isoladas sem pleno conhecimento ou consentimento da contratada inerentes ao Processo Seletivo;
- 9.17. Responsabilizar-se pelo deferimento e/ou indeferimento das solicitações de isenção de inscrição e pela homologação das inscrições isentas;
- 9.18. A contratante deverá fornecer as informações bancárias, com Nome do Banco, número da Agência, número de conta corrente com convenio de arquivo de retorno, número da carteira, número cedente documento, e número do convenio;
- 9.19. A contratante deverá disponibilizar à contratada, com exceção dos feriados e finais de semana, diariamente os Arquivos de Retorno da Instituição bancária;
- 9.20. No dia da realização da prova, enviar os membros da comissão do concurso público para o local de realização das provas, para o acompanhamento e fiscalização da mesma;
- 9.21. A contratante se compromete a abrir uma conta bancária exclusivamente para receber o pagamento das inscrições do concurso com convenio de arquivo de retorno para ser entregue juntamente com a ordem de serviço;
- 9.22. A partir da homologação do resultado final do concurso, a contratante se compromete a fazer todas as publicações referentes ao concurso público no SITE oficial da Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão;
- 9.23. Se compromete a repassar para a contratada toda a legislação municipal que consta do conteúdo programático dos cargos juntamente com a ordem de serviço;
- 9.24. DA CONTRATADA**
- 9.25. A Contratada assiste o direito de suspender, eventual ou definitivamente, a execução ou a entrega dos serviços contratados no caso de descumprimento do pagamento das parcelas deste contrato, quando houver inadimplência acima de 03 (três) dias do prazo estipulado para as etapas;
- 9.26. Executar todos os serviços objetos deste contrato de acordo com a sua proposta de preço, independentemente de sua transcrição, sob as penas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 9.27. Responsabilizar-se pela elaboração das provas, cujo conteúdo deverá obedecer fielmente o estabelecido no edital do Processo Seletivo;
- 9.28. Exigir da Contratante o cumprimento da legislação, bem como das orientações emanadas por esta visando o sucesso da Administração Pública Municipal na aplicação dos serviços recebidos;
- 9.29. Ministrar orientação aos membros da Comissão Organizadora do Concurso Público, bem como aos membros da equipe de recebimento das inscrições e fiscais designados para o dia das provas;
- 9.30. Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista previdenciária, comercial, fiscal e, respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços objeto do presente contrato;
- 9.31. Coordenar todo o sistema de recebimento de inscrições pela Internet, sanando as dúvidas e incidentes que, por ventura, vierem a ocorrer;
- 9.32. Elaborar, aplicar e corrigir as provas conforme as categorias funcionais constantes do edital, responsabilizando-se pelo seu sigilo e segurança;
- 9.33. Apresentar o resultado das provas constando os candidatos classificados com vaga, os classificados sem vaga, e os candidatos reprovados;
- 9.34. Orientar à Contratante para que cumpra rigorosamente os prazos dado aos candidatos para interposição de recursos administrativos na forma do edital do Processo Seletivo;

EM BRANCO

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
Rua José Quintino, Qd: 27, Lote 02-A, Centro Fone: (63) 3264-1100
E-mail: cartorioinodasousa@gmail.com

Nº Série: 127696AAA000693-HRG
Confirme a Autenticidade: <http://www.cartorioinodasousa.com.br>
Confere com o original a mim apresentado e dou fe autenticando-a nos termos do art.
7º "V" da Lei 8939/84, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
Emer: R\$ 1,25, TF: R\$ 0,25, Finc: R\$ 0,50, IBB: R\$ 0,00, Total: R\$ 2,00

Adriana M. Dias
Adriana M. Dias - Sub-Oficial

VALIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
QUALQUER EMENDA OU RESERVA DEBÊ SER CONSIDERADO COMO INDÍCIO DE ADULTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE



**LAGOA DA
CONFUSÃO**

PRA FRENTE

Adm. 2013/2018

ESTADO DO TOCANTINS
GOVERNO MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO



- 9.35. Atender todas as exigências deste contrato e executar todos os serviços contratados assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos;
- 9.36 Subsidiar a Comissão Organizadora do Processo Seletivo e a Contratante em todos os casos de recursos administrativos ou judiciais;
- 9.37. Promover todas as informações sobre o processo seletivo, inclusive gabaritos e resultados, no site da contratada;
- 9.38. Emitir a Nota Fiscal de Prestação de Serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos exigidos pela Contratante, quando for o caso.
- 9.39. Assegurar a entrega do caderno de provas aos candidatos, conforme estabelecido no edital do Processo Seletivo;
- 9.40. A contratada poderá solicitar adiamento da data de aplicação das provas, visando atender o princípio da transparência, caso as informações bancárias não sejam fornecidas no prazo pactuados.
- 9.41. A contratada se compromete a estabelecer um canal de comunicação com o candidato exclusivamente via e-mail, que será divulgado no Edital de Publicação.
- 9.42. A contratada se compromete a fazer as publicações referentes ao concurso público somente até a data da homologação do resultado.

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO

10.1. - Para eficácia do presente instrumento, a CONTRATANTE providenciará sua publicação na imprensa oficial da Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão-TO, em forma de extrato, em conformidade com o disposto no art. 51, Parágrafo Único, da Lei 8666/93. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OMISSÕES E DO FORO

11.1. Aplicam-se todas as disposições da Lei de Licitações cabíveis ao presente contrato, fixando-se competente o Foro de Lagoa da Confusão-TO, por força da disposição do art. 55, §2º, da Lei Federal nº 8.666/93, e alterações posteriores, especialmente as introduzidas pela Lei Federal nº 8.839/4, para dirimir questões advindas da presente relação jurídica.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da Contratante, na forma do art. 60 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

Lagoa da Confusão - TO, 15 de Abril de 2016.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO
Leônidas Lino de Sousa Neto
Prefeito
CONTRATANTE

ICAP – INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO ASSESSORIA E PESQUISA LTDA-EPP
Afonso de Souza Gama
CONTRATADA

Testemunhas:

1- [Assinatura]
CPF Nº: 559.207.731-34
RG Nº:

2- [Assinatura]
CPF Nº: 015.415.631-07
RG Nº:

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão- TO
Rua José Quintino, Gal. 27, Lote 08-A, Centro Fone: (63)3364-1100
E-mail: cartorioleoneidesousa@gmail.com

Nº Selo: 127695AA000693-IVMD
Confirme a Autenticidade: <http://accreditoria.sps.jus.br/index.php/seledigital>
Confere com o original e mim apresentado e dou fé autenticando-o nos termos do art 7º "V" da Lei 8935/94. Lagoa da Confusão - TO Data: 19/04/2016
Emol: R\$ 1,25. TF J: R\$ 0,25. Func: R\$ 0,50/ISS: R\$ 0,03. Total: R\$ 2,03

[Assinatura]
Adriana Márcia Dias - Sub-Oficial

UN. 01 - M 1000 TERRITÓRIO NACIONAL
QUALQUER EMENDA OU RASURA SERÁ CONSIDERADA COMO NÚCIO DE ADULTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE

Rua Firmino Lacerda, No. 25, Quadra 53, Lote 07, Centro
CEP: 77.493-000 – Fone: (63) 3364 – 1623
Lagoa da Confusão - Tocantins



**LAGOA DA
CONFUSÃO**

PRIA FRENTE LAGOA
Adm. 2013/2016

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO
Secretaria Municipal de Administração



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO

EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº011/2016

Nº DO CONTRATO: 107/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO

CONTRATADA: INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ASSESSORIA E PESQUISA LTDA
- EPP - ICAP - CNPJ 08.573.459/0001-96

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO.

VALOR: O VALOR DO CONTRATO SERÁ RESULTANTE DA APLICAÇÃO DO PERCENTUAL DE 100% SOBRE O TOTAL ARRECADADO COM AS TAXAS DE INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LICITAÇÃO, CONFORME LEI FEDERAL 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES, BEM COMO PELA LEI Nº 10.520/02.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.122.1316.2.180

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39

FONTE DE RECURSOS: 0010.00.000

VIGÊNCIA: O CONTRATO SERÁ DE 120 (CENTO E VINTE) DIAS CONSECUTIVOS E INTERRUPTOS, CONTADOS DA SUA ASSINATURA.

ASSINATURA: 15/04/2016

SIGNATÁRIOS: LEONCIO LINÓ DE SOUSA NETO - PREFEITO MUNICIPAL
ALIOMAR DE SOUSA GAMA - PRESIDENTE DO ICAP

Certifico para os devidos fins que foi publicado através de afixação no Placar da Prefeitura Municipal o presente Extrato de Contrato.

Lagoa da Confusão - TO, 15 de Abril de 2016.

ANDRE MASTROIANNI TIBURCIO
Secretário Municipal de Administração

BRANCO

Cartório de registro de imóveis, Resumos Jurídicos, Imóveis e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas Município de Lagoa da Confusão-TO
Rua José Quintino, Qd. 37, Lote 08-A, Centro Fone: (63)3364-1100
E-mail: cartorio@moisesoliveira@gmail.com

Nº Selo: 127696AAA000594-JW
Confirme a Autenticidade: <http://br.com/cedora/00/jus.br/index.php/validar>
Confere com o original e não apresentado e dou fé autenticando-a nos termos da art
1ª "V" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
Emol: R\$ 1,25, TP: R\$ 0,25, Func: R\$ 0,50, IS: R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03

Adriana Magalhães Dias - Sub-Oficial

VALIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
QUALQUER EMBRAGA OU MARCA SERÁ CONSIDERADO COMO NULO DE ADVERTÊNCIA OU TENTATIVA DE FRAUDE



PORTARIA Nº 119, de 15 de Abril de 2016

Designa o Fiscal de Contrato e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO - ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e em conformidade com o artigo 53, inciso V da Lei Orgânica Municipal, resolve:

Art. 1 - Designar os servidores nominados para, sem prejuízo de suas atribuições normais, exercerem os encargos de Fiscal de Contrato e respectivo substituto, para o caso de impedimento e afastamento legal do titular, do contrato elencado a seguir:

Fiscal de Contrato	Substituto de Fiscal	Número	Objeto da Ata
LEONCIO LINO DE SOUSA NETO	BENEDITO FERREIRA LIMA NETO	107	O presente contrato tem por objeto elaboração e realização de processo seletivo visando provimento de vagas para o Quadro Permanente de Servidores Públicos do Executivo do Município de Lagoa da Confusão, nos termos discriminados nos autos administrativos.

Art. 2 - São atribuições do Fiscal:

- I** - Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas no contrato;
- II** - Anotar em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, tomar providencias que determinaram os incidentes verificados e o resultado dessas medidas, bem como informar por escrito à Área de Contratos e Convênios sobre tais eventos;
- III** - Determinar providencia de retificação das irregularidades encontradas e incidentes, imediatamente comunicar através de relatório à Área de Contratos e Convênios para ciência e apreciação das providências;
- IV** - Relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;

EM BRANCO

Serviço de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Imóveis e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão-TO
Rua José Quintino, Qd:27, Lote 06-A, Centro, Fone:(62)3364-1100
E-mail:carlos@lagoaconfusao.to.br

Nº Selo: 127595AAA000695-FGI
Confirma a Autenticidade: <http://cartorjodoria.to.jus.br/index.php/boletim>
Confira com o original e não apresentado e deva ser autenticado a nos termos do art
7º Vº da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
Emol: R\$ 1,26, T.F.J. R\$ 0,25, Furo: R\$ 0,50, ISS: R\$ 0,03, Total R\$ 2,03

Adriana Magre Dias
[] Adriana Magre Dias - Sub-Oficial
VÁLIDA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL

SEU QUER EMENDA OU RASURA SERÁ CONSIDERADO COMO INDÍCIO DE ABUSO DE FIDELIDADE



- V – Opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência ou aditamento do objeto, com antecedência de 90 (noventa) dias do final da vigência, logo após encaminhar para a Área de Contratos e Convênios para as devidas providências;
- VI – Justificar ocorrências e promover o atendimento de diligências dos órgãos de Controle Interno e Externo;
- VII – Atesta a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimento dos materiais;
- VIII – Observar a execução do contrato, dentro dos limites dos créditos orçamentários para ele determinados;
- IX – Manifestar-se por escrito, mensalmente, em forma de relatório juntado aos autos acerca da exequibilidade do referido ajuste contratual;
- X – Exigir que o contrato repare, corrija, remova, reconstrua ou substitua, as suas expensas, no total e/ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, nos termos contidos no contrato e no art. 69 da Lei Federal 8.666/93.

Art. 3º - Fica designado o servidor Dilmar de Lima – Controlador Geral do Município, como supervisor do referido contrato.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revoguem as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão, Estado do Tocantins – TO, aos 15 dias do mês de Abril de 2016.

LEONCIO LINO DE SOUSA NETO
Prefeito

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Imóveis e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
Rua José Quintino, 00 27, Lote 05-A, Centro Fone: (63) 3364-1100
E-mail: cartorioleandrosousa@gmail.com

Nº Série: 127896AA4000995-JXL
Confirme a Autenticidade: <http://cartoregdonia.t0.jus.br/index.php/validar>
Confira com a original 2 mm apresentado a dou é autenticando-a nos termos do art
7º "V" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
Emol: R\$ 1,25, TPJ: R\$ 0,25, Func: R\$ 0,50 ISS: R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03
[Assinatura] 15/04/2016
[Assinatura] 15/04/2016
QUALQUER EMENDA OU RASURA SERÁ CONSIDERADA COMO INDÍCIO DE ADULTERAÇÃO DO TENTATIVA DE FALSIFICAÇÃO



**LAGOA DA
CONFUSÃO**

PRÁ-FRENTE LAGOA
Adm. 2013/2016

ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO
Secretaria Municipal de Administração



ATO DE PUBLICAÇÃO DE PORTARIA

CERTIFICO para os devidos fins, que foi publicado, através de fixação no Placar local, uma cópia da **PORTARIA Nº 119, DE 15 DE ABRIL DE 2016**, o qual designa o fiscal de contrato e dá outras providências.

Secretaria Municipal de Administração da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO**, aos 15 dias do mês de Abril de 2016.

ANDRE MASTROIANNI KIBURCIO
Secretário Municipal de Administração

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas Município de Lagoa da Confusão- TO
Rua José Quintino, Qd:27, Lote 08-A, Centro Fone:(63)3364-1100
E-mail:cartorioinmoeaousa@gmail.com

Nº Selo: 127896AA000697-ACI
Confirme a Autenticidade: <http://cartoriodoria130.jus.br/index.php/selodigital>
Confere com o original e assim apresentado e dou fé autenticando-o nos termos do art
7º - Vº da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
Emol: R\$ 1,25, T.F.J. R\$ 0,25, Func. R\$ 0,60, I.S.S. R\$ 0,03 Total: R\$ 2,03
Adriana Magalhães - Sub-Oficial
Município de Lagoa da Confusão - Tocantins
QUALQUER EMENDA OU RASURA SERÁ CONSIDERADA COMO INDÍCIO DE ADULTEIRAÇÃO OU TENTATIVA DE FALSIFICAÇÃO



LAGOA DA CONFUSÃO

PRA FRENTE LAGOA
Adm. 2013/2016

281

Decreto nº 086/2.016.

Lagoa da Confusão, TO, 19 de abril de 2016.

Revoga Decreto e Nomeia os membros de Comissão Especial de Concurso Público e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor LEÔNICIO LINO DE SOUSA NETO, Prefeito Municipal de LAGOA DA CONFUSÃO, Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO a necessidade do preenchimento de vagas para Cargo Público e Emprego Público;

CONSIDERANDO o princípio constitucional do concurso público;

CONSIDERANDO o princípio da legalidade, da publicidade, da moralidade, da impessoalidade e da eficiência, conforme art. 37, *caput*, da Constituição Federal,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os membros da Comissão Especial de Concurso Público, para acompanhamento, fiscalização e avaliação do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão/TO, destinado ao preenchimento de vagas para Cargo Público e Emprego Público.

Art. 2º - Compete a Comissão Especial de Concurso Público, acompanhar a realização, julgar os casos omissos ou duvidosos e coordenar as atividades necessárias ao bom andamento do Concurso Público.

Parágrafo Único - A Comissão Especial de Concurso Público, é soberana e tem total autonomia para deliberar sobre todos os aspectos não previstos no Edital de Concurso Público.

Art. 3º - A Comissão terá como integrantes os servidores efetivos, mencionados abaixo, sob a presidência do primeiro:

- BENEDITO FERREIRA LIMA NETO - MATRÍCULA. 0309;
- REJANE PEREIRA MACHADO SILVA - MATRÍCULA. 0225;
- MAITA SOARES CÔELHO - MATRÍCULA. 1492

EM BRANCO

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas Município de Lagoa da Confusão-TO
Rua José Quintino, Cid. 57 - Lote 05-A, Centro Fone: (63) 3364-1100
E-mail: cartorioimoveisusa@gmail.com

Nº Nota: 127656AAK000699-XEP
Confirme a Autenticidade: <http://1102regedotom190.jus.br/index.php/verificacao/>
Confira com a original e não apresentada e dou fe autenticando-a nos termos do art
1º "V" da Lei 8932/94, Livro da Confusão - TO Data: 10/05/2018
Emol: R\$ 1,25. TP: R\$ 0,25. Fui: R\$ 0,50. IS: R\$ 0,03. Total: R\$ 2,03

Adriana
Adriana Magalhães Dantas, Sup. Dist. 01/2018
T. 1000 R. 1000
QUA QUER EMENDA OU ANULA SEM CONCESSÃO COMO INDÍCIO DE ADULTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE



LAGOA DA CONFUSÃO


PRA FRENTE LAGOA
Adm. 2013/2016



Parágrafo único: A Comissão de que trata a caput deste artigo, dará cumprimento à instauração dos procedimentos necessários à elaboração e finalização do Concurso Público, bem como a decisão final sobre casos omissos no decorrer do processo.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Decreto nº 084/2016 de 18/04/2016 e todas as disposições em contrário.

Palácio Municipal Prefeito Leôncio Lino de Sousa Neto, Gabinete do Prefeito Municipal de Lagoa da Confusão, Estado do Tocantins, aos 19 (dezenove) dias do mês de abril do ano de dois mil e dezesseis.


LEONCIO LINO DE SOUSA NETO
Prefeito Municipal

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas Município de Lagoa da Confusão- TO
Rua José Quintino, Qd. 27, Lote 08-A, Centro Fone: (63) 3364-1100
E-mail: cartorioleinosousa@gmail.com

Nº Selo: 127896AA000700-KSA
Confirme a Autenticidade: <http://corregedoria.tjto.jus.br/index.php/seledigital>
Confere com o original a mim apresentado e dou fé autenticando-o nos termos do art 7º "V" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 19/04/2016
Emol: R\$ 1,25, TF: R\$ 0,25, Func: R\$ 0,50, Ass: R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03

[] Adriana Miegue Zúñiga - Sub-Oficial
VALIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
QUALQUER EMENDA OU ASSINATURA CONSIDERADO CONSTATADO DE ADULTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE



**LAGOA DA
CONFUSÃO**

PRA FRENTE LAGOA

283

ATO DE PUBLICAÇÃO DE DECRETO

CERTIFICA para os devidos fins, que foi publicado, através de fixação no Diário Oficial Eletrônico da Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão, e no Placar local, uma cópia do **DECRETO Nº 086/2016**, de 19 de Abril de 2016, o qual Revoga Decreto e Nomeia os membros da Comissão Especial do Concurso Público e dá outras providências.

Secretaria de Administração da **PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO**, aos 20 dias do mês de Abril de 2016.

André Mastroianni Tiburcio
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
Rua José Quintino, Qd. 27, Lote 08-A, Centro Fone: (63) 3364-1100
E-mail: cartorioinmueblesouza@gmail.com

Nº Selo: 127896AA00701-LAG
Confirme a Autenticidade: <http://congedoria.to.jus.br/index.php/elecdigital>
Confere com o original e mim apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art 7º "V" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
Emol: R\$ 1,25, TFJ: R\$ 0,25, Func: R\$ 0,50, ISS: R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03

[] *Adriano Mastroianni Tiburcio*

QUALQUER EMENDA OU RASURA SERÁ CONSIDERADO COMO INDÍCIO DE ADULTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE

Estado do Tocantins
PREFEITURA DE LAGOA DA CONFUSÃO
Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DE LAGOA DA CONFUSÃO - TO Nº001/2016

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 001/2016– Prefeitura Municipal da Cidade de Lagoa da Confusão - TO, 06 de abril de 2016.

A **PREFEITURA DE LAGOA DA CONFUSÃO - TOCANTINS**, por meio da **Secretaria Municipal de Administração**, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de **vagas** para os profissionais de cargos de Nível Fundamental, Médio, Técnico e Superior da Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão, mediante as condições estabelecidas neste Edital e nos termos dispostos: **na Lei nº 720/2016**, "Autoriza o Município de Lagoa da Confusão a realizar o Concurso Público para preenchimento de vagas ociosas e dá outras providências", **Lei nº 721/2016** "Estabelece normas para realização do Concurso Público e dá outras providências". E **Decreto nº 086/2016** de 19 de Abril de 2016 "Revoga Decreto e Nomeia os Membros de Comissão Especial de Concurso Público e dá outras providências".



1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será regido por este Edital e executado pelo ICAP – Instituto de Capacitação, Assessoria e Pesquisa.
- 1.2 Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estarão disponíveis no endereço eletrônico www.icap-to.com.br.
- 1.3 Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no **Diário Oficial do Município** (www.diarioeletronico.org/lagoadaconfusao) e no endereço eletrônico www.icap-to.com.br.
- 1.4 O Concurso Público de que trata este Edital será realizado mediante aplicação de provas objetivas para todos os cargos de Nível Fundamental, Médio, Técnico e Superior, de caráter eliminatório e classificatório.
- 1.5 As provas objetivas ocorrerão na Cidade de Lagoa da Confusão - TO.
- 1.6 O candidato aprovado neste Concurso e nomeado para provimento no respectivo cargo desempenhará suas atividades para a Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão - TO e será regido pelas Leis Municipais que regulamenta as atividades dos servidores públicos de Lagoa da Confusão – Tocantins.
- 1.7 Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília - DF.
- 1.8 Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagens e alimentação dos candidatos correrão por conta do próprio candidato, eximindo-se a Prefeitura de Lagoa da Confusão-TO e o ICAP da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes.
- 1.9 As inscrições serão realizadas somente via Internet, conforme item 9 deste Edital e seguirão o cronograma de atividades previsto conforme tabela abaixo:

QUADRO I – CRONOGRAMA PREVISTO

DIA 20/04	Publicação Edital de Abertura
DIA 21/04	* Início das Inscrições pela <i>internet</i> (www.icap-to.com.br) a partir das 10 horas
DIA 22 a 29/04	Abertura do prazo para solicitação de isenção de taxa de inscrição (<i>conforme item 10 desta edital</i>)
DIA 09/05	Divulgação das respostas às solicitações de isenção de taxa de inscrição
DIA 09 e 10/05	Recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição (Enviar para o e-mail concursoicapi@gmail.com)
DIA 16/05	Resposta aos recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição
DIA 22/05	Às 23h 59min – Término das Inscrições
DIA 23/05	Último dia para pagamento da taxa de inscrição
DIA 23/05	Último dia para envio ou entrega de documentos referentes à solicitação de Atendimento Especial
DIA 24/05	Divulgação das respostas às solicitações de Atendimento Especial
DIA 26/05	Divulgação provisória da Relação de Candidatos Inscritos
DIA 29/05	Divulgação definitiva da relação de Candidatos Inscritos

EM BRANCO

 **Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos,
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão- TO**
Rua José Quintino, Qd. 27, Lote 08-A, Centro Fone: (63)3364-1100
E-mail: cartoriomdesousa@gmail.com 

Nº Selo: 127696AAA00702-4PE
Confirme a Autenticidade: <http://corregedoria.tjto.jus.br/index.php/portaldigital>
Confere com o original e em apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art
7º "V" da Lei 8935/94. Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
Emol R\$ 1,25, T.F.J R\$ 0,25, Funo R\$ 0,60 ISS, R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03 -


[] Adriana Milagres Dias - Sub-Oficial

USADO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
QUALQUER DIVERSA OU RASURA SERÁ CONSIDERADO COMO INDÍCIO DE ALTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE



DIA 01/06	Divulgação dos Locais de Provas
DIA 05/06	Aplicação das Provas
DIA 06/06	Divulgação dos Gabaritos Provisórios
DIA 06 a 08/06	Prazo para interposição de Recursos contra as questões e gabarito provisório das provas objetivas (enviar este para o e-mail: concursos@icap.org.br)
DIA 13/06	Divulgação das respostas aos recursos contra o Gabarito Provisório (data provável)
DIA 13/06	Divulgação dos Gabaritos Definitivos (data provável)
DIA 20/06	Publicação do resultado final (data provável)
DIA 21 a 22/06	Interposição de Recurso do Resultado Final
Dia 25/06	Divulgação da Classificação Final
***	Homologação do Resultado Final

2. DOS CARGOS

2.1 O nível de escolaridade, o código do cargo, o cargo, os requisitos mínimos exigidos, o total de vagas, as vagas reservadas as Pessoas com Deficiência - PCD, a carga horária e a remuneração/subsídio mensal estão distribuídos no anexo I.

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1 As pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, desde que os empregos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal; Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal no 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal no 5.296, de 02 de dezembro 2004, Lei no 12.764/12 regulamentada pelo Decreto no 8.368/14 (Transorno do Espectro Autista); incluindo-se ainda, as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, as vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto no 6.949/2009.

3.2 As pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições com a deficiência de que são portadoras.

3.3 No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está apto a exercer o emprego para o qual se inscrevera.

3.4 Durante o preenchimento do Formulário eletrônico de Solicitação de Inscrição, o candidato com deficiência, além de observar os procedimentos descritos no item 8 deste Edital, deverá informar que possui deficiência e a forma de adaptação de sua prova, quando necessário.

3.5 O candidato que, no ato do preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, não indicar sua condição de pessoa com deficiência e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

3.6 Para assegurar a concorrência às vagas reservadas, bem como o atendimento diferenciado durante a prova, o candidato com deficiência deverá preencher o **ANEXO V** e o protocolar no período indicado no Cronograma Previsto Quadro I, anexando o **Laudo Médico Original ou Cópia Autenticada** expedido no prazo Máximo de 12 (doze) meses da data da inscrição do candidato, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como aprovável causa da deficiência, na Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão - TO, dentro de um envelope pardo destinado a Comissão do Concurso da Prefeitura de Lagoa da Confusão - TO, constando ATENDIMENTO ESPECIAL, nome do candidato, o código do cargo e a opção do Cargo. Não serão atendidas solicitações postadas fora de prazo.

3.7 Não serão atendidas as solicitações de atendimento especial cujos laudos médicos tenham sido entregues fora do período indicado no Cronograma Previsto **Quadro-I**.

3.8 O candidato com deficiência, além do envio do laudo médico indicado no subitem 3.6 deste Edital, deverá assinalar, no Formulário eletrônico nos respectivos prazos, a condição especial de que necessita para a realização da prova, quando houver.

3.9 O laudo médico indicado no subitem 3.6 deste Edital terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido em hipótese alguma.

3.10 Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no subitem 3.6 deste Edital, não concorrerão às vagas reservadas para pessoa com deficiência e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas.

3.11 A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência atenderá a legislação específica.

3.12 Os candidatos às vagas de pessoas com deficiência que não realizarem a inscrição, conforme as instruções constantes deste Edital, não poderão impetrar recursos em favor da sua inscrição.

3.13 Caso o candidato apresente recurso solicitando revisão da sua inscrição, como deficiente, inscrição realizada em desacordo ao Edital, o recurso não será considerado, sendo indeferido.

EM BRANCO

**Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos,
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lajeado da Confusão-TO**
Rua José Quintino, Qd. 27, Lote 28-A, Centro | Fone: (81) 3384-1100
E-mail: cartorio@registrodeimoveis202@gmail.com

Nº Série: 127696AAA000703-214

Confirme a Autenticidade: <http://cartorio20202.com.br/validar>
Confere com o original e não apresentado e sou lá autenticando-a nos termos do art.
7º "f" da Lei 0935/94. Linha de Confusão - TO Data: 10/05/2016

Emol: R\$ 1,25, TFC: R\$ 0,25, Func: R\$ 0,59, ISS: R\$ 0,03, Taxa: R\$ 2,00

Adriana
Adriana Maria Dias - Sub-Oficial

Qualquer Empresa ou Pessoa Física Considerado Como Agente de Intermediação ou Prática de Fraude

3.14 Os candidatos às vagas de pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação da prova.

3.15 O candidato às vagas de pessoas com deficiência, se aprovado e classificado, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência.

3.16 Os candidatos inscritos como pessoas com deficiência e aprovados nas etapas do Concurso Público, poderão ser convocados posteriormente pela Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão para realização de perícia médica, com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência e a compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência declarada.

3.16.1 O não comparecimento ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas às pessoas com deficiência e eliminação do concurso, caso não tenha atingido os critérios classificatórios de ampla concorrência.

3.17 Será excluído da Lista de pessoas com deficiência o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada (declarado não portador de deficiência pela junta médica encarregada da realização da perícia), passando a figurar somente na lista geral e será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com o emprego.

3.18 Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

3.19 As vagas definidas no presente edital que não forem providas por falta de candidatos aprovados com deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem de classificação por emprego.

3.20 Quanto ao resultado da perícia médica, caberá pedido de recurso, conforme o disposto no **Quadro-I** deste Edital.

4. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

4.1 O candidato, que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, portador de deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99, devendo para isto:

a) indicar na solicitação de inscrição as necessidades especiais, bem como os recursos especiais necessários, sendo que as condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova ampliada (fonte 25), acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no **Quadro - I** deste Edital.

b) entregar laudo médico legível conforme item 3.6, sendo dispensadas da apresentação do laudo médico, mães que estejam amamentando, porém deverão solicitar conforme o subitem 4.1.1.

4.1.1 O atendimento especial – **ANEXO V** deverá ser protocolado no período indicado no Cronograma Previsto do Quadro I, na Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão – TO, dentro de um envelope pardo destinado a Comissão do Concurso da Prefeitura de Lagoa da Confusão - TO, constando **ATENDIMENTO ESPECIAL**, nome do candidato, o código do cargo e a opção do Cargo. Não serão atendidas solicitações postadas fora de prazo.

4.1.2 Não serão atendidas as solicitações de atendimento especial cujos laudos médicos tenham sido entregues fora do período indicado no Cronograma Previsto **Quadro-I**.

4.2 A solicitação de condição especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.3 A inexistência de laudo médico para qualquer solicitação de atendimento especial, com exceção de mães que amamentam, implicará o não atendimento desta solicitação.

4.4 O laudo médico valerá somente para este concurso, não será devolvido e não será fornecida cópia desse documento.

4.5 A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

4.5.1 Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

4.5.2 O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se comprometerá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante à não utilização de equipamento eletrônico e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos no subitem 21.4 para acesso e permanência no local designado.

4.5.3 A candidata, nas condições descritas no subitem 4.5, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

4.5.4 A saída da sala pela candidata lactante para amamentar não lhe dará direito de ter prorrogação do horário da prova.

4.6 O resultado da análise do pedido de atendimento especial será divulgado no endereço eletrônico www.icap-to.com.br, na data indicada no Cronograma Previsto – **Quadro-I**.

4.6.1 Em caso do indeferimento do pedido, o candidato poderá interpor recurso, nas datas definidas no Cronograma Previsto – **Quadro-I**.

5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

5.1 Ter sido aprovado/classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital seus anexos e eventuais retificações.

5.1.1 Exclusivamente para o cargo **M315 – Entrevistador**, ter sido aprovado na primeira etapa do concurso e participar do treinamento com prova prática que será aplicado posteriormente.

5.2 Ter nacionalidade brasileira ou ser estrangeiro com permissão para trabalhar e residir em Território Nacional.

5.2.1 Os candidatos estrangeiros, legalmente habilitados, deverão apresentar o visto permanente no momento da posse.

5.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.

5.4 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse no cargo.

5.5 Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;


5.6 Firmar declaração de não acumulação de cargos públicos ou de ocupação de outro cargo ou emprego público, especificando cada um deles com o respectivo horário, se for o caso, ou que comprove haver solicitado exoneração, na hipótese de acumulação não permitida.

5.7 Firmar declaração de não ter sido punido, em decisão da qual não caiba mais recurso administrativo, em processo por prática de improbidade administrativa.

5.8 Firmar declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio até a data da posse.

5.9 Possuir a escolaridade e requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme quadros constantes no subitem 2.1, deste Edital, a serem comprovados com a apresentação de documentos (diploma ou certificado de conclusão de curso, com respectivo

EM BRANCO

 **Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos,
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO**
Rua José Quintino, Gd: 27, Lote DR-A, Centro Fone: (63)3364-1100
E-mail: cartorioinodesousa@gmail.com

MP Selo: 127896AAA000704-SNN

Confirme a Autenticidade: <http://corregedoria.to.jus.br/index.php/eicodigital>
Confere com a original a mim apresentado e dou fe autenticando-a nos termos do art.
3º "V" de Lei 8930/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016

Emul: R\$ 1,25 - IPI: R\$ 0,25 - Fuste: R\$ 0,50 - ISS: R\$ 0,03 - Total: R\$ 2,03


[Adriana Mota Dias - Sub-Oficial

VALIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL.
QUALQUER EMENDA OU RASURA SERÁ CONSIDERADA COMO INDICIO DE ADULTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE.

histórico/inscrição no conselho/delegacia, ou órgão quando este exigir para o exercício do cargo, juntamente com o comprovante de regularidade), devidamente registrados.

5.10 Não registrar antecedentes criminais.

5.11 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovado por atestado de exame de sanidade e capacidade física validado no ato da posse no cargo por meio de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), ficando o referido atestado sujeito à aceitação da administração municipal.

5.12 Apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo/especialidade pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado através da apresentação de original e cópia do respectivo documento.

5.13 Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.

5.14 Cumprir as determinações deste Edital.

5.15 Não podem ser investidos nos cargos públicos de provimento efetivo:

I - os que forem condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena, pelos crimes:

a) contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público;

b) contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;

c) contra o meio ambiente e a saúde pública;

d) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;

e) de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou à inabilitação para o exercício de função pública;

f) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;

g) de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos;

h) de redução à condição análoga à de escravo;

i) contra a vida e a dignidade sexual; e

j) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

II - os que forem declarados indignos do oficialato, ou com ele incompatíveis, pelo prazo de 8 (oito) anos;

III - os que tiverem suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, e por decisão irrecorrível do órgão competente, salvo se esta houver sido suspensa ou anulada pelo Poder Judiciário, pelos 8 (oito) anos seguintes, contados a partir de data da decisão, aplicando-se o disposto no inciso II do art. 33 da Constituição Estadual, a todos os ordenadores de despesa, sem exclusão de mandatários que houverem agido nessa condição;

IV - os detentores de cargo na administração pública direta, indireta ou funcional, que beneficiarem a si ou a terceiros, pelo abuso do poder econômico ou político, que forem condenados em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, pelos 8 (oito) anos seguintes;

V - os que forem condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado da Justiça Eleitoral, por corrupção eleitoral, por captação ilícita de sufrágio, por doação, captação ou gastos ilícitos de recursos de campanha ou por conduta vedada aos agentes públicos em campanhas eleitorais que impliquem cassação do registro ou do diploma, pelo prazo de 8 (oito) anos a contar da eleição;

VI - os que forem condenados à suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, por ato doloso de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena;

VII - os que forem excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 8 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;

VIII - os que forem demitidos do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 8 (oito) anos, contado da decisão, salvo se o ato, houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário.

A NOMEAÇÃO E DA POSSE

6.1 A nomeação dos candidatos aprovados em cada cargo dar-se-á em estrita observância à ordem de classificação e ao limite de vagas existentes.

6.2 A comprovação dos requisitos estabelecidos no subitem 5 deste Edital e suas respectivas cópias serão exigidos quando da nomeação do candidato.

6.3 O candidato apresentará no ato da posse os seguintes documentos pessoais e suas respectivas cópias: RG; CPF; Título de Eleitor; 2 (duas) fotos 3x4; PIS/PASEP; comprovante de residência; certidão negativa de cargo público (Municipal, Estadual e Federal); declaração de bens atualizada; comprovante de titularidade de conta bancária; certidão de casamento; certidão de filhos menores de 18 anos; exames médicos pré-admissionais com atestado de exame de sanidade e capacidade física validado pela Junta Médico-Pericial do Município; registro no conselho competente e certificado/diploma com respectivo histórico, de acordo com a exigência do cargo.

6.4 O candidato, quando nomeado, deverá apresentar-se ao local posteriormente divulgado pela **Secretaria Municipal de Administração de Lagoa da Confusão do Tocantins** para posse, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual prazo, a requerimento escrito do candidato.

6.5 O candidato aprovado, quando da sua nomeação, que opte por não tomar posse, no prazo máximo estipulado no subitem precedente poderá requerer "final de lista/reclassificação".

6.5.1 O candidato que obtiver autorização da opção do subitem 6.5, dentro do prazo do subitem 6.4, será reclassificado passando a constar na última posição da relação geral de candidatos classificados, podendo ser novamente nomeado, dentro do prazo de validade do concurso, caso haja nomeações dentro do número de vagas, não havendo, no entanto a obrigatoriedade de nomeação do candidato solicitante de "final de fila/reclassificação".

6.6 O candidato que não tomar posse no prazo legal estabelecido no subitem 6.4 terá seu ato de provimento tomado sem efeito.

6.6.1 O servidor que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido no subitem 6.4 será exonerado do cargo.

6.7 A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo concurso público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela **Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão - TO**, por meio da **Secretaria**

EM BRANCO

 **Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos**
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
Rua José Quintino, Qd: 27, Lote 08-A, Centro Fone: (63) 3364-1100
E-mail: cartoriolinosousa@gmail.com 

Nº Série: 127896AAA000705-VEN

Confirma a Autenticidade: <http://corregedoria.tjto.jus.br/index.php/portaldigital>

Confira com a original a mim apresentada e dou-lhe autenticidade nos termos do art. 7º, IV da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016

Emol: R\$ 1,25, TPJ: R\$ 0,25, F. J. R. 0,00, J. S. R. 0,00, Total: R\$ 2,00


Adnan Magalhães Dias - Sub-Oficial

VALIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
QUALQUER EMENDA OU RASURAS SÃO CONSIDERADAS COMO INDÍCIO DE ADULTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE.

Municipal de Administração (SEMAD), ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

6.8 A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato direito de ingresso, exceto para os aprovados no número de vagas previstas neste Edital.

6.9 A nomeação de candidato aprovado será efetivada atendendo ao interesse, à conveniência e à disponibilidade orçamentária e financeira da Administração, bem como às normas da Lei de Responsabilidade Fiscal.

6.10 Caso haja necessidade, a Prefeitura de Lagoa da Confusão - TO poderá solicitar outros documentos complementares.

7. DAS INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO

7.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como, se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para realização do certame, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

7.2 Antes de efetuar a inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e em seus anexos e, certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Observando a formação mínima exigida para o cargo ao qual deseja concorrer conforme Anexo I.

7.3 As inscrições deverão ser efetuadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico www.icap-to.com.br, no período entre **10 horas do dia 21 de abril de 2016, até 23h 59min do dia 22 de maio de 2016**, observado o horário oficial de Brasília - DF.

7.4 Valor da Taxa de Inscrição:

- a) Nível Fundamental - R\$50,00 (cinquenta reais);
- b) Nível Médio e Técnico - R\$ 70,00 (setenta reais);
- c) Nível Superior - R\$ 100,00 (cem reais).

8. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

8.1 O candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.icap-to.com.br, preencher corretamente o Requerimento de Inscrição, no qual serão exigidos os números do documento de identidade e do CPF, endereço residencial, dados para contato, cargo, código do cargo, dentre outras informações, todos de preenchimento obrigatório, enviar solicitação de sua inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o recolhimento da Taxa de Inscrição, impreterivelmente, até **o dia 23 de Maio de 2016**, independentemente de que esse dia seja feriado municipal, estadual ou federal.

8.2 As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou do deferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição.

8.3 O recolhimento da taxa de inscrição realizado fora do prazo estabelecido neste edital ou realizado por meio de pagamento agendado e não liquidado no referido prazo implicará a não efetivação da inscrição, e o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido.

8.4 É de inteira responsabilidade do candidato guardar o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade. O simples comprovante de agendamento não será aceito como comprovante de pagamento de inscrição.

8.5 Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, por agendamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

8.6 O valor referente ao pagamento de taxa de inscrição realizado mais de uma vez para a mesma inscrição (mesmo boleto) não será devolvido.

8.7 Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

8.8 O ICAP e a Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão - TO não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

8.9 É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição, devendo o mesmo arcar com ônus de qualquer divergência de valor.

8.10 Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos mínimos exigidos para o cargo pretendido, especificado no subitem 5.

8.11 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de Cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá verificar atentamente o código da opção preenchido.

8.12 Os candidatos poderão concorrer para mais de um cargo, porém, , caberá ao candidato optar por qual dos cargos ele irá concorrer, sendo que, não haverá devolução dos valores pago pelas inscrições em hipótese alguma, conforme item 8.7.

8.13 Para a realização das provas, respeitar o local em que fora divulgado no site www.icap-to.com.br Locais e Horários de Prova segundo o cronograma do Quadro- I deste edital, não sendo permitido realizá-las fora do local designado sob nenhuma hipótese.

8.14 As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão - TO e o ICAP o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou dados de terceiros, bem como aqueles que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

8.15 A partir do 5º dia útil do pagamento, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico www.icap-to.com.br, se os dados da inscrição, efetuada via Internet, foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago devidamente.

8.16 As inscrições somente serão efetivadas após o pagamento da taxa de inscrição.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

9.1 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

9.2 É considerada inscrição extemporânea a que tem o pagamento efetuado após a data estabelecida neste Edital.

9.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos no momento da posse.

9.3.1 Não serão aceitos pedidos de alteração de opção de Cargo após a confirmação da inscrição (pagamento do boleto).

EM BRANCO

Cartório de Registro de Imóveis, Passagens Jurídicas, Testes e Inventários
Protesto e Tabelionato de Notas Município de Lagoa da Confusão-TO
Rua José Quintino, Qd. 27, Lote 05-A, Centro Fone: (63)3264-1100
E-mail: cartorioinodeseoua@gmail.com

Nº Selo: 127096AAA00706-NQC

Confirma a Autenticidade: <http://correcedaria.jto.jus.br/index.php/selodigital>
Confere com o original a mim apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art
7º "V" da Lei 8005/94, Lei da Confusão - TO Data: 10/05/2016

Emol: R\$ 1,25, TFJ: R\$ 0,25, Func: R\$ 0,50, ISS: R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03

Adriana
Adriana Magre Dias - Sub-Oficial

VALIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
QUALQUER EMENDA OU RASURAS SERÁ CONSIDERADO COMO FICÇÃO DE ADULTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE



- 9.4 A inscrição do candidato, para os fins deste Concurso Público, implicará a aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nos demais documentos a serem publicados, sendo que as informações prestadas pelo candidato serão de inteira responsabilidade deste, podendo responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do concurso, e, ainda, a aplicação das demais sanções legais.
- 9.5 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- 9.6 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 9.7 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
- 9.8 Os procedimentos para inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.icap-to.com.br.
- 9.9 O ICAP não será responsável por problemas na inscrição ou emissão de Depósito Identificado via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados. Devendo o candidato fazê-los com antecedência.
- 9.10 No ato da solicitação de inscrição, o candidato deverá indicar, obrigatoriamente, a opção de Cargo.

10. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 10.1 Ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição em Concursos Públicos, realizados no âmbito municipal e promovidos por quaisquer dos Poderes da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional Municipal, os candidatos que:
- a) estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007;
 - b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 10.2 A isenção deverá ser solicitada mediante **Requerimento de Isenção (Anexo II)** pelo candidato protocolada na Prefeitura de Lagoa da Confusão – TO nos dias indicados no Cronograma Previsto – **Quadro I**, informando, obrigatoriamente, o Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico, o nome da mãe e declarando de que atende às condições estabelecidas no subitem 10.1.
- 10.3 A Comissão do Concurso Público 001/2015 de Lagoa da Confusão – TO verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato no órgão gestor do CadÚnico e terá decisão terminativa sobre a concessão, ou não, do benefício.
- 10.4 As informações prestadas no **Requerimento de Isenção** serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé-pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso Público, e aplicação das demais sanções legais.
- 10.4.1 O ICAP não se responsabiliza por eventuais prejuízos que o candidato possa sofrer em decorrência de informação incorreta/inválida do Número de Identificação Social, (NIS) fornecido pelo candidato no ato da inscrição.
- 10.5 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 06 de setembro de 1979.
- 10.6 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições estabelecidas neste Edital.
- 10.7 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.
- 10.8 O resultado provisório da apreciação das solicitações de isenção de taxa de inscrição dos pedidos de isenção deferidos ou indeferidos será divulgado na data estipulada no Cronograma Previsto – **Quadro I**, no endereço eletrônico www.icap-to.com.br.
- 10.8.1 O candidato disporá de **dois dias úteis após a divulgação, para contestar o indeferimento** do seu pedido de isenção de taxa de inscrição, no endereço eletrônico www.icap-to.com.br. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 10.9 O candidato, cujo pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferido, terá sua inscrição automaticamente efetuada.
- 10.10 Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição **indeferida** poderão garantir a sua participação no Concurso Público, devendo acessar o endereço eletrônico www.icap-to.com.br e realizar sua inscrição, com o pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o seu vencimento, conforme procedimentos descritos no Item 8 deste Edital.
- 10.11 O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar a inscrição e o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecido no subitem 10.10, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

12. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 12.1 O candidato poderá acessar o site da organizadora www.icap-to.com.br na data prevista no Cronograma (**Quadro I**) para visualizar a lista de candidatos inscritos deferidos, com o nome de **Inscrições Homologadas**.
- 12.2 O comprovante de inscrição, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identidade.
- 12.4 Caso o candidato detecte algum erro em seu nome, número de documento de identidade, sexo, ou data de nascimento, o mesmo será corrigido no dia da realização da prova, sendo que o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala para que este lavre o referido erro em ata para futura correção.
- 12.4.1 Caso o candidato note ausência de seu nome na listagem oficial de inscritos, este terá o prazo de **48 horas** após a divulgação desta para entrar em contato com o ICAP, por meio do site www.icap-to.com.br.
- 12.5 Na data da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o ICAP procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do **Comprovante de Pagamento** efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições. A cópia do comprovante será retida pelo ICAP. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.
- 12.5.1 A inclusão de que trata o subitem 12.5 será realizada de forma **condicional** e será analisada pelo ICAP após a aplicação das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
- 12.5.1.1 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 12.5.1, a inclusão será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 12.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção das informações e comprovante referentes à sua inscrição.
- 12.7 O ICAP não enviará nenhuma comunicação/cartão de confirmação para o candidato, a obtenção dessas informações é de responsabilidade do candidato, através do endereço eletrônico www.icap-to.com.br.

EM BRANCO

Secretaria de Registro de Imóveis, Resoluções Judiciais, Leilões e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
Rua José Quintino, 24/27 - Lote 08-A, Centro - Fone: (63)3364-1100
E-mail: cartorio@lagoadaconfusao.to.gov.br

Nº Série: 1275954AA000701-ABA
Confirme a Autenticidade: <http://comregadara.to.gov.br/index.php/validar>
Conferir com o original a mim apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art.
7º "f" da Lei 6925/94. Lei da Confusão - TO Data: 16/05/2016
Emol: R\$ 1,25, T.F.J. R\$ 0,25, Funp. R\$ 0,30, ISS R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03

Adriana M. Aguiar Dias - Sub-Oficera

Quem em nome do território Nacional
sem que a emenda da natureza seja considerado como início de adulteração ou tentativa de fraude

13. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 13.1 O concurso público será realizado em uma etapa compreendida por: Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório.
- 13.1.1 Exclusivamente para o cargo M315 – Entrevistador após a aprovação na Prova Objetiva, o candidato deverá participar de treinamento e prova prática que serão posteriormente aplicados.
- 13.2 A Prova Objetiva será realizadas na cidade de Lagoa da Confusão - TO, locais a serem comunicados oportunamente, por meio de publicação de Aviso de Convocação no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico www.icap-to.com.br.
- 13.3 É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização da Prova Objetiva do certame.

14. DAS PROVAS

14.1 Serão aplicadas, para todos os cargos, Provas Objetivas de caráter classificatório e eliminatório, e abordarão conhecimentos compatíveis com o nível de escolaridade exigido para o cargo, abrangendo os objetos de avaliação constantes deste Edital, conforme o quadro a seguir:

QUADRO II - PROVAS

NÍVEL FUNDAMENTAL

Provas	Prova/Área de Conhecimento	Número de Questões	Valor de Cada Questão	Total de Pontos	Pontuação Mínima Exigida
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	3,5	35	(30 Pontos)
	Matemática	10	3,0	30	
	Conhecimentos Gerais	10	2,5	25	
	Total de Questões			30	
Pontuação Máxima da Nota Final				90 pontos	

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

Provas	Prova/Área de Conhecimento	Número de Questões	Valor de Cada Questão	Total de Pontos	Pontuação Mínima Exigida
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	2,5	25	(30 Pontos)
	Atualidades	05	1,0	05	
	Noções de Informática	05	1,0	05	
	Legislação do Servidor Público	05	2,0	10	
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	15	3,0	45	
Total de Questões			40		
Pontuação Máxima da Nota Final				90 pontos	

NÍVEL SUPERIOR

Provas	Prova/Área de Conhecimento	Número de Questões	Valor de Cada Questão	Total de Pontos	Pontuação Mínima Exigida
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	2,5	25	(30 Pontos)
	Atualidades	05	1,0	05	
	Noções de Informática	05	1,0	05	
	Legislação do Servidor Público	05	2,0	10	
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	15	3,0	45	
Total de Questões			40		
Pontuação Máxima da Nota Final				90 pontos	

14.2 As Provas Objetivas para todos os cargos terão a duração de 04 (quatro) horas contadas a partir de seu efetivo início e serão aplicadas na data indicada no Cronograma Previsto –Quadro- I, no turno matutino e/ou vespertino.

14.3 O Aviso de divulgação dos locais de realização das Provas Objetivas será divulgado na Internet, no endereço eletrônico www.icap-to.com.br.

14.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas, bem como o comparecimento no horário determinado.

14.4.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

14.5 É imprescindível que o candidato esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado no subitem 21.4 do edital.

14.6 a) Os portões dos prédios onde se realizarão as provas serão fechados, impreterivelmente as 08:00h no período Matutino e as 14:00h no período vespertino. O candidato que chegar após o fechamento dos portões terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

b) As provas Objetivas poderão ser aplicadas em um ou dois turnos, Matutino e/ou Vespertino, conforme tabela abaixo:

EM BRANCO

Laratório de Registro de Imóveis, Processos Judiciais, Inscritos e Locuções
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
Rua José Quintino, Qd. 27, Lote 08-A, Centro Fone: (63)3364-1100
E-mail: cartorioinodescousa@gmail.com

Nº Selo: 127695AAAG00708-BJP
Confirme a Autenticidade: <http://cartoriogedoria.to.jus.br/index.php/seledigital>
Confere com a original a mim apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art.
7º "V" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2018
Emol: R\$ 1,25, T.F.J. R\$ 0,25, Func. R\$ 0,00 ISS: R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03

Adriana
Adriana Milagres Dias - Sub-Oficial

VALIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
QUALQUER EMENDA OU RASURA SERÁ CONSIDERADA COMO INDÍCIO DE ADULTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE



GRANDEZAS DE APLICAÇÃO - FISCAL					
DATA DE APLICAÇÃO DA PROVA	TURNO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	FECHAMENTO DOS PORTÕES	HORÁRIO DE INÍCIO	DURAÇÃO DA PROVA
05/06/2016	Matutino	Médio/Técnico	08:00H	08:10 min	4 horas
05/06/2016	Vespertino	Superior e Fundamental	14:00H	14:10 min	4 horas

14.6.1. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova munido do documento de identidade **original**, de caneta esferográfica de **tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**. Não será permitido uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.

14.7 O candidato deverá permanecer no local de realização das provas, **obrigatoriamente**, por, no mínimo, **1(uma) hora** após o início das provas.

14.7.1 O candidato que se retirar do local de prova antes do horário indicado no subitem acima, estará desistindo do certame e será automaticamente eliminado.

14.8 O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões após **2(duas) horas** de prova, desde que o candidato permaneça em sala até este momento.

14.9 O candidato que se retirar do ambiente de provas antes do prazo estabelecido no subitem anterior não poderá retornar ao local para retirar o seu Caderno de Questões.

14.9 Será eliminado o candidato que fizer qualquer anotação no gabarito.

14.9.1 O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do certame.

14.10 Em hipótese alguma haverá substituição da folha de Respostas por erro do candidato.

14.11 Os eventuais prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

14.12 O conteúdo programático para as Provas Objetivas encontram-se no Anexo III deste Edital.

14.12.1 A Prefeitura de Lagoa da Confusão - TO e o ICAP não fornecerão e não se responsabilizarão por quaisquer, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato a escolha e busca do material de estudo.

14.13 Não será permitida a participação do candidato nas etapas do Concurso Público fora do local, data e horário, previamente designados.

14.14 Não haverá segunda chamada ou vista de prova e/ou de documentos considerados sigilosos.

14.15 Durante a realização da prova, o candidato que precisar ir ao banheiro deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no banheiro, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

14.15.1 Na situação descrita no subitem 14.15, se for detectado que o candidato esteja portando qualquer tipo de equipamento eletrônico descrito no subitem 23.22, será eliminado automaticamente do concurso.

DAS PROVAS OBJETIVAS

15.1 As questões das Provas Objetivas serão constituídas de 4 (quatro) opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta, de acordo com o enunciado da questão. Para cada questão, haverá, na Folha de Respostas, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções (A, B, C e D) devendo o candidato preencher apenas o correspondente à resposta que julgar correta, conforme o enunciado da questão.

15.2 O candidato transcreverá as respostas das Provas Objetivas para a Folha de Respostas, utilizando-se para esta finalidade exclusivamente de caneta esferográfica de **tinta preta ou azul, fabricada em material transparente**.

15.3 A Folha de Respostas será o único documento válido para a correção das Provas Objetivas e o candidato será o único responsável pelo seu preenchimento, devendo proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa de Caderno de Questões. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.

15.4 Para cada questão, o candidato deverá marcar, obrigatoriamente, **uma**, e **somente uma**, das quatro opções nos campos da Folha de Respostas e arcará com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com a Folha de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada, ou campo de marcação não preenchido integralmente. As marcações indevidas serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

15.5 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.

15.6 É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade, cargo de sua opção, o tipo de prova impresso e a marcação do gabarito na sua Folha de Respostas.

15.7 Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

15.8 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados em Edital, avisos ou em comunicados.

15.9 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

EM BRANCO

Cartório de Registro de Imóveis, Resúms Juríscas, Itúms e Documentas
Protesto e Tabelionato de Notas Município de Lagoa da Confúso-TO
Rua José Quintino, Cd. 27, Lote 05-A, Centro, Fone: (62)3364-1100
E-mail: cartorio@protestosousa@gmail.com

Nº Selo: 127699AAAC00709-11FB
Certifico a Autenticidade, http://corregedoria.tjto.jus.br/index.php/selodigital
Conteúdo com a original a meu apreentado e dou fé autenticando-a nos termos do art
7º "V" da Lei 8935/94, Lagoa da Confúso - TO Data: 10/05/2016
Emol: R\$ 1,25, TFI: R\$ 0,25, Funç: R\$ 0,50, ISS: R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03

Adriana
Adriana M. dos Santos - Sub-Oficial

PROTESTO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
QUALQUER EMPRESA OU ASSINADA SERÁ CONSIDERADA COMO FIDUCIÁRIA E ADULTERAÇÃO DO TÍTULO DE PROTESTO



15.10 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma, sendo que só poderá ausentar-se do local da prova após decorrido 1 (uma) hora do início da mesma.

15.11 O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento de sua Folha de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

15.12 Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

15.13 Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a prova no local de realização destas. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

15.14 A critério do ICAP poderá ser realizada coleta de digital de todos os candidatos, objetivando a realização de exame grafotécnico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.

15.16 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

15.17 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local e horário da prova divulgados, na ocasião da publicação do Edital de que trata os subitens 14.3 e 14.5, implicará a eliminação automática do candidato do certame.

15.18 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

15.19 Após entrar em sala ou local de provas e durante as etapas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, notebook, palmtop,

tor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio digital, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

15.20 O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no subitem 21.20, deverá desligá-lo, retirando a bateria dos celulares, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que o ICAP não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

15.21 Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

15.22 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.

15.13 O ICAP recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens anteriores.

15.24 O ICAP poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas.

15.25 Por motivo de segurança não será permitido aos candidatos entrarem no local de realização das provas portando armas de qualquer tipo.

15.26 O candidato que estiver armado não poderá permanecer no local de prova.

15.27 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:

a. for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;

b. faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

c. fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;

d. usar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

e. afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

f. ausentar-se da sala, a qualquer tempo, levando a Folha de Respostas, sem a devida autorização;

g. descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na Folha de Respostas;

h. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

i. utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso;

j. for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;

k. for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;

l. for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;

m. não permitir ser submetido ao detector de metal;

n. não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;

o. fumar no ambiente de realização das provas;

p. for surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pelo ICAP ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;

q. não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo ICAP.

15.28 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

15.29 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

15.20 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

EM BRANCO

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
Rua José Quirino, Qd. 27, Lote 08-A, Centro Fone: (63) 3244-1100
E-mail: cartorioinoveisocua@gmail.com

Nº Rec: 127886AAA000710-NTQ

Confirme a Autenticidade: <http://ccregedoria.jto.jus.br/index.php/ssi/digital>
Compare com a original a rim apresentado e dev. fe autenticando-a nos termos do art.
7º "V" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 16/05/2016
Emul: R\$ 1,25. TFJ R\$ 0,25. Func. R\$ 0,50. ISS R\$ 0,03. Total R\$ 2,03

Adriano
[] Adriano M. Dias - Sub-Chefe

VALIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
QUALQUER EMENDA OU RASURA SERÁ CONSIDERADA COMO INDICIO DE ADULTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE

15.21 Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento emergencial local. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

15.22 Caso exista a necessidade do candidato se ausentar do local de prova para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

16. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

16.1 As provas objetivas (cartão de respostas) de todos os candidatos serão corrigidas sob a responsabilidade do ICAP.

16.2 Para cada candidato e para cada uma das provas objetivas serão calculados:

a) O Número de Acertos (NA), que será igual ao número de questões da Folha de Respostas concordantes com o gabarito oficial definitivo;

b) O Número de Erros (NE), que será igual ao número de questões da Folha de Respostas discordantes do gabarito oficial definitivo.

16.3 Não serão consideradas, para efeito de avaliação, as questões deixadas em branco (não marcadas) ou com mais de uma marcação (dupla marcação).

16.4 A Nota Final nas Provas Objetivas (NFPO) será igual à soma das notas obtidas em cada uma das provas objetivas (NPs) observado o disposto no quadro de provas constantes nos subitens 14.1 deste Edital.

16.5 Será eliminado do Concurso Público o candidato que obtiver NFPO inferior a 30 pontos.

16.6 Os candidatos eliminados na forma do subitem 18.3 do presente Edital não terão classificação alguma no Concurso Público.

16.7 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 18.3 serão ordenados por cargo/especialidade de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO).

16.8 Os candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência, não eliminados na forma do subitem 18.3, serão ordenados por cargo/especialidade, de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO).

17. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

17.1 Para desempate dos candidatos que concorrem aos cargos de **Nível Fundamental** terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) for mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente o candidato que possuir a maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.

b) O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Língua Portuguesa;

c) O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Matemática;

17.2 Para desempate dos candidatos que concorrem aos cargos de **Nível Médio/Técnico e Superior** terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) for mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sucessivamente o candidato que possuir a maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.

b) O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;

c) O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Língua Portuguesa;

18. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO DO CONCURSO

18.1 Para todos os candidatos, a nota final no concurso será a soma da nota final obtida nas provas objetivas (NFPO).

18.2 Os candidatos aprovados serão classificados e ordenados por cargo/especialidade segundo a ordem decrescente da nota final no concurso, observados os critérios de desempate citados no item 17 deste Edital.

18.3 Os candidatos que obtiverem nota igual à zero em Língua Portuguesa ou Conhecimentos Específicos está automaticamente desclassificado do Concurso Público.

18.4 A aprovação no Concurso Público não gera ao candidato aprovado o direito à nomeação, ficando reservado a Prefeitura de Lagoa da Confusão - TO o direito de aproveitamento desse candidato, conforme critérios de necessidade e conveniência da Administração Pública e vaga disponível.

19. DA DIVULGAÇÃO

19.1 A divulgação oficial de todas as etapas, resultados e demais comunicações referentes a este Concurso se dará na forma de Editais, Aditivos e Avisos, através dos seguintes meios e locais:

19.1.1 No site www.icap-to.com.br

a) Relação de candidatos isentos da taxa de inscrição, deferidos;

b) Relação de candidatos inscritos como candidatos com deficiência;

c) Relação dos locais de provas;

d) Gabarito oficial preliminar;

e) Resultado Provisório das Provas Objetivas;

f) Resultado Final das Provas Objetivas;

g) Resultado Final do Concurso Público, composto de listas relacionando os candidatos aprovados por cargo e as respectivas notas finais;

h) Ato de Homologação do Resultado do Concurso dos candidatos Aprovados;

i) Demais atos pertinentes ao concurso público que se julgarem necessários.

19.2 Os editais, aditivos e avisos poderão ainda ser divulgados no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão - TO, e/ou painel de avisos destinados a este fim.

20. DOS RECURSOS

20.1 O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação dos resultados provisórios.

EM BRANCO

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão-TO
Rua José Quintino, Qd:27, Lote 05-A, Centro Fone:(63)3364-1100
E-mail:cartorioinadecousa@gmail.com

Nº Série: 1276964AA000711-ICO
Confirme a Autenticidade: <http://cartorioinadecousa.com.br/index.php?selecao=1>
Confere com o original a nível apresentado e não se autenticando e nos termos do art
1º "V" da Lei 8325/94. Lagoa da Confusão - TO Data: 10/02/2015
Emol R\$ 1,25. TPJ R\$ 0,75. Taxa R\$ 0,90. ICR R\$ 0,05. Total R\$ 2,95

Adriana
Adriana Magalhães Dias - Sub-Chefe
VIAJOS DE TODOS TERRITÓRIOS NACIONAIS
QUALQUER EMENDA OU INSCRIÇÃO SERÁ CONSIDERADA COMO INDÍCIO DE ADULTEIRAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE

20.2. O gabarito oficial preliminar da prova objetiva de múltipla escolha será divulgado no endereço eletrônico www.icap-to.com.br.
20.3 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito preliminar mencionado no item precedente e no item 19.1.1, "d", deverá usar formulário próprio (Anexo IV), e enviar este para endereço eletrônico concursosicap@gmail.com, respeitando as seguintes instruções:

20.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

20.3.2 O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros e nomes dos autores.

20.3.3 O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente considerado, não sendo sequer encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.

20.3.4 Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico, (Anexo IV) devendo ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida.

20.3.5 Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva de múltipla escolha, a Banca Examinadora poderá manter ou alterar o gabarito, ou, ainda, anular a questão.

20.3.6 Se do exame de recurso contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva de múltipla escolha resultar a anulação de questão integrante da prova, a pontuação correspondente nela será atribuída a todos os candidatos.

20.3.7 Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questões integrante de Prova Objetiva de múltipla escolha, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

20.3.8 Todos os recursos serão analisados e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico www.icap-to.com.br.

20.3.9 Não serão aceitos recursos por Fax, pelos Correios ou fora do prazo.

20.4 A forma e o prazo para interposição de recurso contra o resultado provisório serão disciplinados nos respectivos editais/avisos de resultado provisório.

20.5 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão da resposta de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.

20.6 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca Examinadora.

20.7 O ICAP e a Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão – TO não se responsabilizam por solicitação de recurso via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

21.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público no endereço eletrônico www.icap-to.com.br.

21.3 Não serão dadas, por telefone nem pessoalmente na sede da empresa, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do concurso. O candidato deverá observar rigorosamente o edital, avisos, o portal do ICAP, www.icap-to.com.br na forma do item 19 deste Edital.

21.4 Serão considerados documentos de identificação: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identificação (CRQ, OAB, CRC, CRA, CRF etc.) e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

21.5 Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e danificados.

21.6 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

21.7 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 21.4 ou não cumprir o disposto no subitem 21.8 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

21.8 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que se submeterá à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

21.9 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

21.10 O prazo de validade do concurso é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

21.11 O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto ao ICAP até o Resultado final do Certame, e caso convocado, na Secretaria Municipal de Administração (SEMAD), sendo de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

21.12 A Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) e o ICAP não arcarão, em hipótese alguma, com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.

21.13 Os casos omissos serão resolvidos pelo ICAP em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) da Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão - TO.

21.14 Legislação publicada após a data de publicação deste Edital não será objeto de avaliação nas provas do concurso.

21.15 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital, Aviso, Aditivo e/ou Aditivo de Edital.

21.16 A Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão - TO e o ICAP não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgadas em sites de terceiros.

21.17 O resultado final do concurso será homologado pelo prefeito.

EM BRANCO

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão-TO
Rua José Quintino, Qd.27, Lote 06-A, Centro Fone:(63)3366-1100
E-mail:cartorioinodescusa@gmail.com

Nº Selo: 127696AA000712-LRI

Confirma e Autenticidade: <http://comregedoria.tjto.jus.br/index.php/selodigital>

Confere com o original e mm apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art

7º "V" da Lei 8935/94 - Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016

Emol: R\$ 1,20, TF 2: R\$ 0,25, Funç: R\$ 0,90 ISS: R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03

Adriana
[] Adriana Meire Dias - Sub-Oficial

VALIDA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL

QUALQUER SEMEHA OU RASGURA SERÁ CONSIDERADO COMO INDICIO DE ADULTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FALSIFICAÇÃO



295



21.18 Integram este Edital, os seguintes Anexos:

BENEDITO FERREIRA LIMA NETO
Matrícula 0309
Presidente da Comissão

REJANE PEREIRA MACHADO SILVA
Matrícula 0225
Membro

MAITA SOARES COELHO
Matrícula 1492
Membro

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
Rua José Quintino, Qd. 27, Lote 08-A, Centro Fone: (63) 3364-1100
E-mail: cartorioinodocouza@gmail.com

Nº Selo: 127695AAA00713-COR
Confirma a Autenticidade: <http://conregedoria.tfo.jus.br/index.php/validar>
Confere com a original a mim apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art.
7º "V" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
Emot R\$ 1,25, TPJ R\$ 0,25, Func R\$ 0,50 (SS/R\$ 0,03, Total R\$ 2,03)

Adriana Moura
[Adriana Moura] Oficial

QUALQUER EVIDÊNCIA DE FALSIFICAÇÃO SERÁ CONSIDERADO COMO INDÍCIO DE FALSIFICAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE



ANEXO I
CARGOS, CÓDIGO, REMUNERAÇÃO INICIAL, CARGA HORÁRIA, FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA E NÚMERO DE VAGAS

Nível Fundamental

Cargos	Código	Remuneração Inicial	CH	Formação Mínima Exigida	Para Ampla Concorrência	Número de Vagas Para Portador de Deficiência	Total de Vagas
Agente Comunitário de Saúde	F201	R\$ 1.014,00	40 h	Ensino Fundamental Completo	01	---	01
Agente de Endemias	F202	R\$ 1.014,00	40h	Ensino Fundamental Completo	04	---	04
Cozinheira	F203	R\$ 880,00	40 h	Alfabetizado	01	---	01
Gari (Coletor de Lixo)	F204	R\$ 880,00	40h	Alfabetizado	08	02	10
Limpeira	F205	R\$ 880,00	40 h	Alfabetizado	02	---	02
Motorista Categoria "D"	F206	R\$ 880,00	40h	Ensino Fundamental Completo+ CNH Categoria "D"	10	02	12
Operador de Máquinas Pesadas	F207	RS 1.200,00	40 h	Ensino Fundamental Completo+ CNH Categoria "C"+ Curso de Qualificação ou Experiência Comprovada	03	---	03
Total					29	04	33


Nível Médio e Técnico

Cargos	Código	Remuneração Inicial	CH	Formação Mínima Exigida	Para Ampla Concorrência	Número de Vagas Para Portador de Deficiência	Total de Vagas
Agente de Vigilância Sanitária	M301	R\$ 880,00	40 h	Ensino Médio Completo	01	---	01
Alimentador Técnico do Portal da Transparência	M302	R\$ 1.500,00	40 h	Ensino Médio Completo	01	---	01
Assessor de Prestação de Contas da Merenda Escolar e Transporte SIGPC - FNDE	M303	R\$ 2.200,00	40 h	Ensino Médio Completo	01	---	01
Assessor	M304	R\$ 1.500,00	40 h	Ensino Médio	01	---	01

EM BRANCO

 **Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos**
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
Rua José Quintino, Qd. 27, Lote 08-A, Centro Fone: (61)3354-1100
E-mail: cartoriomedeocouza@gmail.com 

Nº Selo: 127695AAA000714-AXW
Confira a Autenticidade: <http://ocorrencia.to.jus.br/index.php/seledigital>
Compare com o original e não apresente e dou fé autenticando-o nos termos do art.
7º "V" da Lei 8935/94. Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
Emp: R\$ 1,25. T.F.J. R\$ 0,25. Func: R\$ 0,50. ISS: R\$ 0,03. Total: R\$ 2,03




[] Adriana Moura Dias - Sub-Oficial

NUNCA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
QUALQUER EMENDA OU RABULA PODE CONSIDERAR-SE COMO INDÍCIO DE ADULTERAÇÃO DO TEXTO EM FRAQUE



Técnico Ambiental				Completo + Cursos Específicos na Área			
Assessor Técnico de Almoarifado	M305	R\$ 1.500,00	40 h	Ensino Médio Completo + Cursos Específicos na Área	01	---	01
Assessor Técnico de Compras Públicas	M306	R\$ 1.500,00	40 h	Ensino Médio Completo + Cursos Específicos na Área	03	---	03
Assessor Técnico de Controle Interno	M307	R\$ 1.500,00	40 h	Ensino Médio Completo + Cursos Específicos na Área	01	---	01
Assessor Técnico de Finanças Públicas	M308	R\$ 1.500,00	40 h	Ensino Médio Completo + Cursos Específicos na Área	04	---	04
Assessor Técnico de Patrimônio Público	M309	R\$ 1.500,00	40 h	Ensino Médio Completo + Cursos Específicos na Área	01	---	01
Assessor Técnico em Contabilidade Pública	M310	R\$ 1.500,00	40 h	Ensino Médio Completo + Cursos Específicos na Área	01	---	01
Assistente Administrativo	M311	R\$ 880,00	40 h	Ensino Médio Completo	04	01	05
Avaliador de Imóveis com Registro no CRECI	M312	R\$ 1.500,00	40 h	Ensino Médio Completo + Registro no CRECI - TO.	01	---	01
Digitador	M313	R\$ 880,00	40 h	Ensino Médio Completo + Cursos Específicos na Área	04	---	04
Entrevistador	M314	R\$ 880,00	40 h	Ensino Médio Completo	02	---	02
Gestor de Cerimonial e Eventos	M315	R\$ 1.500,00	40 h	Ensino Médio Completo	01	---	01
Mestre de Obras	M316	R\$ 2.000,00	40 h	Ensino Médio Completo + Experiência Comprovada na Área	01	---	01
Monitor Educacional de Transporte Escolar	M317	R\$ 880,00	40 h	Ensino Médio Completo	08	02	10
Monitor Educacional Escolar	M318	R\$ 880,00	40 h	Ensino Médio Completo	12	03	15
Pregoeiro	M319	R\$ 3.000,00	30 h	Nível Médio	02	---	02

EM BRANCO

 **Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos**
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa de Confusão - TO
Rua José Quintino, Cid-37, Lote 08-A, Centro Fone: (63)3364-1190
E-mail: cartorioinodeseousa@gmail.com 

Nº Seo: 127896AAAD00715-JU

Confirme a Autenticidade: <http://conregadone.to.us.br/index.php/seledigital>
Confere com a original a mim apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art
7º "V" da Lei 8935/94, Lagoa de Confusão - TO Data: 10/06/2016

Emol: R\$ 1,26, TPJ: R\$ 0,20, Funç: R\$ 0,50, ISS: R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03


[Adriana Moreira Dias - Sub-Oficial

VALIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
QUAISQUER EMENDA OU RASURA SERÁ CONSIDERADO COMO INDICIO DE ADULTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE



				Completo + Curso Presencial de Pregoeiro (Carga Horária mínima de 12 horas)			
Recepcionista da Saúde	M320	R\$ 880,00	40 h	Ensino Médio Completo	04	01	05
Secretário Executivo dos Conselhos da Educação	M321	R\$ 1.500,00	30 h	Ensino Médio Completo	01	—	01
Secretário Executivo dos Conselhos da Saúde	M322	R\$ 1.500,00	30 h	Ensino Médio Completo	01	—	01
Técnico em Enfermagem	M323	R\$ 1.100,00	40 h	Nível Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem + Registro Profissional	15	03	18
Técnico em Recursos Humanos	M324	R\$ 1.500	40 h	Ensino Médio Completo + Cursos Específicos na Área	01	—	01
TOTAL					72	10	82

Nível Superior

Cargos	Código	Remuneração Inicial	Carga Horária	Formação Mínima Exigida	Para Ampla Concorrência	Número de Vagas Para Portador de Deficiência	Total de Vagas
Fonoaudiólogo	S401	R\$ 1.900,00	20 h	Curso Superior Completo em Fonoaudiol ogia + Registro no Conselho de Classe	02	—	02
Gestor Hospitalar	S402	R\$ 2.200,00	40 h	Curso Superior Completo na Área da Saúde + Registro no Conselho de Classe	01	—	01
Nutricionista	S403	R\$ 2.200,00	20 h	Curso Superior Completo em Nutrição + Registro no	02	—	02

EM BRANCO

 **Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos**
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
Rua José Quintino, Qd. 27, Lote 08-A, Centro Fone: (63)3364-1100
E-mail: cartoriofideisouza@gmail.com 


Nº Selo: 127696AAA000716-REC

Confirme a Autenticidade: <http://comregedone.tpo-pia.br/index.php/autodigital>

Confere com a original a mim apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art

7º "V" da Lei: 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2018

Emol: R\$ 1,20, TFI: R\$ 0,25, Funo: R\$ 0,30, ISS: R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03


[Adriana Miguez DMS - Sub-Oficial

aplique o selo no retângulo indicado
QUALQUER EMENDA OU RASURA SERÁ CONSIDERADA COMO ATO DE AGUIERTELAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE

				Conselho de Classe			
Professor Nível Superior	S404	R\$ 1.076,58	20 h	Curso Superior em Pedagogia ou Normal Superior	20	05	25
Secretário Executivo dos Conselhos da Assistência Social NOB SUAS/12	S405	R\$ 2.200,00	40 h	Curso Superior em Assistência Social + Registro no Conselho de Classe	01	---	01
Total					26	05	31

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:		DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO
CÓDIGO	CARGO	
F201	Agente Comunitário de Saúde	Cadastramento familiar e territorial; finalidade e instrumentos; interpretação demográfica; Indicadores epidemiológicos; Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população; Critérios operacionais para definição de prioridades; indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros; Sistema de informação em saúde; Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infraestrutura básica, entre outros; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Formas de aprender e ensinar em educação popular; Cultura popular e sua relação com os processos educativos; Participação e mobilização social: conceitos, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular. Saúde da criança, do adolescente, do idoso e das pessoas com deficiência. Noções cidadania. Ética profissional.
F202	Agente de Endemias	Realizar estudos epidemiológicos; executar no sistema municipal de saúde o controle de endemias; realizar e manter atualizado o cadastramento das áreas críticas, para desenvolvimento de medidas preventivas; elaborar relatórios e informes técnicos referentes aos serviços relacionados a sua área de abrangência; executar tarefas relacionadas ao controle de vetores, zoonoses e endemias, bem como de educação em saúde com o objetivo de prevenir a proliferação de doenças; realizar pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos nas áreas infestadas e pontos estratégicos nas áreas não infestadas; desenvolver ações visando a eliminação de criadouros de vetores, com aplicação de larvicidas e outros métodos conforme orientação técnica; prestar orientação educativa a população, difundindo os meios de prevenção à proliferação dos vetores; informar ao superior hierárquico os problemas de maior grau de complexidade, bem como os demais não solucionados; registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos; encaminhar aos serviços de saúde os casos de suspeita de dengue, bem como de outras endemias que necessitem de acompanhamento médico; participar de reuniões, cursos de formação e educação continuada para prevenção da dengue e outras endemias; cumprir metas e rendimentos determinados pelo superior hierárquico; desempenhar outras atividades afins.
F203	Cozinheira	Executar trabalho de cozinha, relativos a preparação de alimentos, preparar refeições variadas em fogo e fogão; selecionar carnes, verduras, peixes, cereais para cozimento quanto à qualidade, aspecto e estado de conservação, operar fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração e outros, elétricos ou não, zelar para que o material e equipamentos de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança, exercer perfeita vigilância técnica sobre a condimentação e cocção dos alimentos, executar outras tarefas correlatas.
F204	Gar (Coletor de Lixo)	Compreenda as tarefas que se destinam a coletar lixo nas ruas no município para manter a limpeza e a higiene do espaço urbano.
F205	Merendeira	Conhecimento de preparação de refeições em cozinhas industriais. Noções de manutenção e conservação de alimentos. Controle e guarda de alimentos. Controle de estoque de alimentos. Noções básicas de higiene no trabalho inerentes às atividades a serem desenvolvidas. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Noções básicas de Qualidade e Produtividade.
F206	Motorista Categoria "D"	Executar sob orientação, os serviços relativos à condução de veículos leves, automóveis, ambulâncias e utilitários, para transporte de passageiros ou de cargas, no município ou em viagens intermunicipais e interestaduais, manipulando os comandos e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito para o transporte de particulares, funcionários e autoridades, para conduzi-los aos locais desejados; Examinar as ordens de serviço, efetuando o entrega ou recolhimento de malotes, pequenas cargas, para dar cumprimento à programação estabelecida, controlando as mercadorias, documentos e outros; Visitar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo de cárter e testando os freios e parte elétrica, e demais condições para perfeita utilização do equipamento e certificar-se de suas condições de funcionamento, zelando pela manutenção do mesmo; Emitir relatórios de trabalho, preencher as planilhas e documentos de controle e zelar pela documentação e conservação do veículo. Zelar pela segurança das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados; Recolher o veículo, após a tomada de trabalho conduzindo-o ao local designado para guarda do mesmo; Zelar pela limpeza e conservação do ferramental, equipamentos e do local de trabalho; Executar outras tarefas de mesma natureza ou

EM BRANCO

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
Rua José Guilmoto, 64/27, Lote 05-A, Centro Fone: (63) 3264-1109
E-mail: cartorioimoveisousoa@gmail.com

Nº Selo: 127896AAA000717-ATH
Confirme a Autenticidade: <http://retr.fccprejudicial.com.br>
Confira com o original a este apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art.
7º "V" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
Emol: R\$ 1,25, TF, R\$ 0,25, Fund R\$ 0,50 ISS R\$ 0,03 Total R\$ 2,03
Adriano
Adriano Miguel Dias - S.O. Oficial
LUGAR EM TODOS OS AUTORES NACIONAIS
QUALQUER EVIDENCIA OU ASSINATURA CONSIDERADA COMO INDICIO DE ADULTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE

		nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.
F207	Operador de Máquinas Pesadas	Operar máquinas pesadas, equipamentos de arrasto, elevação e deslocamento de materiais, como pás carregadeiras, retroscavadeiras, empilhadeiras, tratores e outros similares, controlando a velocidade de tração e freando, para movimentar diversas cargas. Auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de materiais diversos. Registrar as operações realizadas, bem como os processos utilizados para permitir o controle dos resultados. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; Operar equipamentos de arrasto, elevação e deslocamento de materiais, como pás carregadeiras, retroscavadeiras, empilhadeiras, tratores e outros similares, controlando a velocidade de tração e freando, para movimentar diversas cargas. Auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de materiais diversos. Registrar as operações realizadas, bem como os processos utilizados para permitir o controle dos resultados. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Verificar diariamente as condições de funcionamento de veículos, antes da sua utilização como: os pneus, água do radiador, baterias, nível do óleo, amperímetro, sinaleira, freios, combustível, etc; transportar pessoas e materiais; orientar o carregamento e descarregamento de cargas, com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento das portas e o uso de cintos de segurança; fazer pequenos reparos de urgência no veículo; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerário, ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; zelar pela limpeza e conservação do veículo; executar outras tarefas correlatas.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO:		
Código	Cargos	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO
M301	Agente de Vigilância Sanitária	Realizar inspeções sanitárias a bares, restaurantes, lanchonetes, padarias, açougues, supermercados e outros estabelecimentos que comercializam alimentos, farmácias, hotéis, hospitais, clínicas, radiologia, odontologia e frigoríficos; Realizar vistorias de instalações e redes de esgotos em órgão públicos governamentais ou residências particulares; Ministar notificação de estabelecimentos que necessitem realizar ações para se enquadrarem nas normas de vigilância de sanitária; Vistoriar estabelecimentos a procura de criação de animais domésticos; Realizar interdição ou apreensão de alimentos ou medicamentos atendendo notificação de serviços de vigilância nacional; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
M302	Alimentador Técnico do Portal da Transparência	Realizar levantamentos de documentos oficiais; Fazer serviços de digitalização de documentos; Realizar alimentação de programas digitais (Junto ao Portal da Transparência Municipal e Diário Oficial) Assessorar o controle e divulgação de documentos oficiais
M303	Assessor de Prestação de Contas da Merenda Escolar e Transporte SIGPC - FNDE	Alimentar o programa online do (FDE) da Merenda Escolar e Transporte Escolar Federal e realizar prestação de contas do Programa (PTE) do Transporte Escolar Estadual SEDUC, alimentar despesas realizadas, retenções e extratos bancários, conta corrente e conta de rendimentos de aplicação financeira, centralizada ou descentralizada, despesas da agricultura familiar, de acordo com as leis Nº 11.947 de 16 de Junho de 2009 e Lei Nº11.494 de 20 de junho de 2007.
M304	Assessor Técnico Ambiental	Implementar projetos de recuperação ambiental, manejo de áreas florestais e minimização de impacto ambiental; analisar a qualidade do ar, água e solo, bem como da poluição sonora e visual; elaborar laudos e pareceres de licenciamento ambiental, quando solicitado; coletar dados para a elaboração de relatórios técnicos; preparar relatórios de vistorias e análises de projetos; gerenciar base de dados e arquivos técnicos da Secretaria; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos que estejam sob sua supervisão; supervisionar os procedimentos de manutenção dos equipamentos utilizados nas suas atividades; prestar apoio às demais unidades administrativas nos assuntos de sua competência; desempenhar outras atividades afins.
M305	Assessor Técnico de Almoarifado	Promover a execução das atividades pertinentes à respectiva área de competência. Organizar e conferir nota fiscal de material que chega no almoxarifado. Distribuir o material às áreas que o requisitaram. Controlar o estoque de material. Solicitar material quando houver necessidade. Zelar pela observância de normas de segurança e higiene no trabalho. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
M306	Assessor Técnico de Compras Públicas	Dirigir todos os atos inerentes às compras de equipamentos e serviços do Município; Fazer Cotação de Valores; Fazer levantamento de propostas orçamentárias; Dirigir os serviços de levantamento de preços a fim de orientar as compras mais vantajosas para a municipalidade; Supervisionar o processo de escolha e organização da compra dos materiais necessários à Administração Municipal. Supervisionar a execução dos orçamentos de preços para fins de parâmetros nas licitações; assessorar, de forma regular, os servidores responsáveis pelo registro de todos os atos que integram a rotina de compras de materiais e contratação de serviços; Cooperar, quando necessário, com a equipe de licitações, promovendo a integração das atividades, primando pelo princípio da economicidade observado o interesse público e a conveniência administrativa; executar outras tarefas afins.
M307	Assessor Técnico de Controle Interno	Realizar atividades de nível superior que envolvam o planejamento, supervisão e coordenação, visando controlar a aplicação e utilização regular dos recursos e bens públicos nas áreas de gestão de pessoas, orçamento, finanças, patrimônio e contabilidade, compreendendo a avaliação dos resultados alcançados e a análise, registro e perícias contábeis de documentos, demonstrações contábeis, balancetes e balanços; a auditoria governamental, de gestão e tomadas de contas; a realização de trabalhos que exijam conhecimentos básicos e/ou específicos de informática; outras de mesma natureza e grau de complexidade, que venham a ser determinadas pela autoridade superior.
M308	Assessor Técnico de	Zelar pelo equilíbrio financeiro do Órgão. Manter controle dos compromissos que onerem, direta ou indiretamente, o Município junto a entidades ou a organismos internacionais, bem como o gerenciamento da conta em moeda

EM BRANCO

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
Rua José Quintino, Qd. 27, Lote 08-A, Centro Fone: (63)3384-1100
E-mail: cartorioimoveisocoua@gmail.com

Nº Série: 127896AAA000718-TVE
Confirme a Autenticidade: <http://corregedoria.to.jus.br/index.php/validadigital>
Confere com a original a mim apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art
7º "V" da Lei 8925/94. Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
Emol: R\$ 1,25, TFJ: R\$ 0,25, Funç: R\$ 0,50, ISS: R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03

Adriana
| Adriana Magre Dias - Sub-Oficial

EM TODOS OS TERRITÓRIOS NACIONAIS
QUALQUER ERRO OU RASURA SERÁ CONSIDERADO COMO INDICIO DE ADULTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE





301



	<p>Finanças Públicas</p>	<p>estrangeira prevista em contratos de empréstimo e concessões de créditos especiais firmados pela União junto a organismos internacionais e entidades governamentais estrangeiras de crédito; Administrar as dívidas públicas mobiliária e contratual, interna e externa, de responsabilidade direta ou indireta do Tesouro Municipal; Gerir os fundos e os programas oficiais que estejam sob responsabilidade do Tesouro Municipal, avaliando e acompanhando os eventuais riscos fiscais; Editar normas sobre a programação financeira e a execução orçamentária e financeira, bem como promover o acompanhamento, a sistematização e a padronização da execução da despesa pública; Implementar as ações necessárias à regularização de obrigações financeiras do Município, inclusive daquelas assumidas em decorrência de lei; Editar normas e procedimentos contábeis para o adequado registro dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da Administração Pública; Coordenar a edição e manutenção de manuais e instruções de procedimentos contábeis, do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e o processo de registro padronizado dos atos e fatos da Administração Pública; Supervisionar a contabilização dos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Município; Promover a harmonização com os demais Poderes da União e com as demais esferas de governo em assuntos de contabilidade; Articular-se com os órgãos setoriais do Sistema de Contabilidade Federal para cumprimento das normas contábeis pertinentes à execução orçamentária, financeira e patrimonial; Manter sistema de custos que permita a avaliação e o acompanhamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; Estabelecer normas e procedimentos contábeis para o adequado registro dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração federal, promovendo o acompanhamento, a sistematização e a padronização da execução contábil; Manter e aprimorar o Plano de Contas e o Manual de Procedimentos Contábeis da Administração Municipal; Elaborar as demonstrações contábeis e relatórios destinados a compor a prestação de contas anual; Administrar, controlar, avaliar e normatizar o Sistema de Gestão Financeira; Estabelecer, acompanhar, monitorar e avaliar a execução dos Programas de Reestruturação e Ajuste Fiscal dos Estados e avaliar o cumprimento dos compromissos fiscais dos Municípios que firmaram contrato de refinanciamento de dívida com a União, no âmbito da legislação vigente; Verificar o cumprimento dos limites e condições relativos à realização de operações de crédito dos Municípios, compreendendo as respectivas administrações diretas, fundos, autarquias, fundações e empresas estatais dependentes; Estruturar e articular o sistema federal de programação financeira; Promover estudos e pesquisas em matéria fiscal; em articular sobre gastos públicos;</p>
<p>M309</p>	<p>Assessor Técnico de Patrimônio Público</p>	<p>Verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o valor das mercadorias e calculando as necessidades futuras; armazenar materiais e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e ordenada; coletar preços de materiais das firmas fornecedoras, para subsidiar a compra de materiais; elaborar as planilhas comparativas de preços das cartas-convite, para análise; efetuar conferências de valores e documentos; especificar, padronizar e codificar os materiais utilizados pela Prefeitura; efetuar a conferência de qualidade de mercadorias entregue por fornecedores, conforme solicitação de compras; efetuar processos de licitação, conforme critérios legais; preparar pedidos de reposição; controlar o recebimento do material entregue por fornecedores confrontando as notas de pedido e as especificações, com o material entregue, assegurando sua perfeita correspondência com as anotações efetuadas; providenciar as condições necessárias para a conservação do material estocado, evitando danos e perdas destes materiais; registrar a entrada e saída dos materiais no almoxarifado, lançado em fichas, mapas apropriados e/ou terminais, para facilitar as consultas, controles e elaboração de inventários; cuidar do arquivo do setor, atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos, para prestar informações e anotar recados; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais dos fornecedores ou visitantes, possibilitando o controle dos atendimentos diários; atualizar arquivos, fichários e livros de controle; efetuar serviços de digitação; conhecimento em informática; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas; Organização e manutenção do cadastro de bens móveis e imóveis da Administração Municipal; identificação dos bens móveis, com afixação de plaquetas aos bens para fins de inventário; preparação de processos de alienação de bens móveis da Instituição considerados em desuso ou inservíveis, na forma de Lei; orientação sobre a utilização dos materiais permanentes; fiscalização das unidades no tocante ao cumprimento das normas de conservação e segurança dos bens móveis e imóveis; manutenção preventiva, corretiva e emergencial dos bens móveis e imóveis da Instituição; registro, carga, relatório e demais documentações no que se refere a bens móveis e imóveis; conferência da entrega de material permanente; confecção de balanço do estado dos bens móveis e imóveis do Município; confecção de relatórios de pendências sobre troca e aquisição de bens móveis e imóveis solicitados; controle, fiscalização e sugestão de novas propostas no que se refere a patrimônio, cargas, transportes, distribuição e controle; recebimento de novas solicitações, trocas ou sugestões quanto à aquisição de materiais permanentes para composição de projeto de aquisição junto ao Setor de Planejamento; organização e manutenção do almoxarifado municipal juntamente com o almoxarife, mantendo um cadastro atualizado e eficaz dos bens fungíveis municipais, visando com isso a correta manutenção e distribuição do material.</p>
<p>M310</p>	<p>Assessor Técnico em Contabilidade Pública</p>	<p>Auxiliar na organização dos serviços de contabilidade da Prefeitura; envolver-se no plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil, orçamentário e patrimonial; conduzir a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas instituído por meio das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP; executar todas as tarefas de contabilidade contábil, tais como emissão de notas de empenho, conciliações bancárias, controle de convênios do terceiro setor, acompanhamento dos recursos vinculados a educação e saúde previstos na Constituição Federal, conferência de notas fiscais para liquidação do empenho; executar os trabalhos de análise e conciliação de contas, contendo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; auxiliar na elaboração de balanços, balancetes, notas explicativas, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura; informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; supervisionar o arquivamento de documentos contábeis; desempenhar outras atividades afins.</p>
<p>M311</p>	<p>Assistente Administrativo</p>	<p>Executar e/ou orientar o desenvolvimento das atividades administrativas da unidade em que atua, efetuar os trabalhos de maior complexidade. Elaborar relatórios, mapas demonstrativos e/ou controles contendo informações sobre os resultados das atividades para apreciação dos superiores. Analisar relatórios e documentos, conferindo-os e efetuar as correções necessárias. Levantar e compilar dados e informações relativas ao desenvolvimento dos trabalhos. Atender pessoas, verificar o assunto a ser tratado, para prestar-lhes as informações necessárias ou encaminhá-las às áreas responsáveis. Acompanhar o desenvolvimento das atividades administrativas da unidade, orientar equipes de trabalho. Emitir documentos, transcrever dados e assegurar a realização dos trabalhos de acordo com os padrões estabelecidos. Controlar o fluxo de documentos e informações que tramitam pela unidade, bem como separar, classificar e arquivar documentos. Conferir documentos diversos afetos à rotina administrativa.</p>

EM BRANCO

 **Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos**
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
Rua José Quintino, Qd:27, Lote 08-A, Centro, Fone: (63)3364-1100
E-mail: cartoriolinosousa@gt.net.com 

Nº Série: 1 - 27696AAA000719-KXB

Confirmação de Autenticidade: <http://comregedona.jto.ju.br/index.php/wolodigital>

Confira o original e mim apresentado e dou fe autenticando-a nos termos do art

7º "V" da Lei nº 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016

Emolpº: 1,25 TP: R\$ 0,25, Fund: R\$ 0,50, ISS: R\$ 0,03 Total: R\$ 2,03


[] Adriana Regina Dias - Sub-Ofiçal

VALIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL.
QUALQUER ABRINDURA OU RASGURA SERÁ CONSIDERADO COMO INDICIO DE FALSIFICAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE.

		da unidade. Executar outras tarefas correlatas de acordo com determinações superiores.
M312	Avaliador de Imóveis com Registro no CRECI	Proceder à avaliação de terrenos, imóveis urbanos e rurais, realizar vistorias e laudos de imóveis, a partir de critérios como localização, topografia, estados de conservação, entre outros; elaborar relatórios de controle, emitir parecer quanto às avaliações.
M313	Digitador	Operar equipamento de digitação. Conferir registros para processamentos de dados. Colaborar com a Chefe de Unidade com subsídio para programação e coordenação das atividades de digitação. Solicitar manutenção preventiva e corretiva do equipamento utilizado. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
M314	Entrevistador	Noções básicas sobre programas sociais, Serviços Públicos: conceito e princípios. Serviços públicos: cargo, emprego e função públicos. Comunicação, Habilidades Interpessoais, Trabalho em equipe, Controle, Importância e fundamentos. Processo de controle. Instrumentos e ferramentas de controle do desempenho da organização. Características e formas de atuação. Gestão descentralizada dos programas de assistência social. Planejamento e elaboração de Projetos Sociais, Políticas Sociais.
M315	Gestor de Cerimonial e Eventos	Coordenar, supervisionar e controlar a execução de atividades, como exemplo, correspondências em geral, recebimento de credenciais, recepção, programação social, folhetos, troféus, placas, adesivos, certificados, materiais publicitários, brindes e outros. Organização da lista com o nome das pessoas que comporão a mesa; Remissão dos convites aos componentes da mesa; Acompanhamento das respostas ou follow-up; Previsão do número de participantes; Preparação do cadastro de cada um dos inscritos; Acompanhamento na preparação de convites, textos, programas, cartazes, folders e o devido encaminhamento à gráfica; Organização das atividades sociais; Organização de serviços terceirizados, como fotografia, transporte, receptionistas, office-boys, filmagem, montagem e instalação, decoração e outros. Levantamento de necessidade de equipamentos, como projetores, som, retroprojetores, computadores, multimídia e outros; Divulgação anterior ao evento; Divulgação durante o evento; Coordenação do recebimento de inscrições; Recepção dos convidados especiais; Treinamento de pessoal temporário que atuará no evento (trajes, água, coffee break, café, chá e outros derivados a serem servidos) Elaborar Cerimonial, Selecionar ou Indicar Orador ou Preleitor.
6	Mestre de Obras	Organizar e supervisionar, em obras de construção civil da Prefeitura, as atividades dos trabalhadores sob suas ordens. Distribuir, coordenar e orientar as diversas tarefas, para assegurar o desenvolvimento do processo de execução das obras, dentro dos prazos e normas estabelecidos. Supervisionar o serviço de limpeza do local de trabalho e conservação do equipamento usado. Atender outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
M317	Monitor Educacional de Transporte Escolar	Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios e verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar os alunos quanto ao risco de acidente; evitar colocar partes do corpo para fora da janela; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-lo dentro do local; 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.
M318	Monitor Educacional Escolar	Dirigir grupos de crianças, acompanhando e participando de seus deveres escolares, orientando quanto à higiene e alimentação, visando desenvolver os níveis cognitivos, afetivos e sensorio motor tendo como atribuições típicas: organizar o acesso das crianças à sala de aula, orientar os pais sobre algum tratamento específico a dispensar. Acompanhar e zelar pelas crianças durante sua permanência na escola, observando constantemente seu estado de saúde, comportamento e outras características. Ministrar, quando necessário e de acordo com prescrição médica, remédios além de auxiliar no tratamento. Realizar curativos simples, quando necessário e em casos de emergência, utilizando noções de primeiros socorros, a fim de propiciar aos pais, alunos e professores, um ambiente tranquilo, ativo e seguro. Desenvolver atividades de recreação e lazer, segundo normas e técnicas previamente determinadas, através de jogos e brincadeiras que venham a resgatar os costumes culturais auxiliando no aprendizado do aluno e no desenvolvimento da parte física, mental e assimilação de limites, condutas e desenvolvimento social. Realizar atividades artesanais e artísticas, segundo os métodos de ensino, a fim de desenvolver o sendo crítico e estimular as crianças para o aprendizado escolar.
M319	Pregoeiro	Conduzir a sessão pública de licitação, observando as peculiaridades e os procedimentos atinentes à modalidade de pregão definida; coordenar a equipe de apoio; operar os equipamentos e sistemas existentes para a realização do pregão; acompanhar e orientar, quando lhe for determinado, o desenvolvimento da fase interna, o que lhe poderá oportunizar maior conhecimento do objeto a ser licitado e de aspectos que venham a influenciar diretamente na seleção das propostas e no julgamento final do certame; identificar e credenciar os interessados, mediante o recebimento dos envelopes com as propostas de preços e documentação de habilitação; efetuar a abertura dos aludidos envelopes, o exame do que constar para a aceitação e classificação dos proponentes; conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da melhor proposta identificada pelo lance de menor preço ou pelo lance que melhor atenda a condição estipulada para situações especiais de interesse público; executar todos os atos tendentes à escolha de uma proposta que se mostre a mais vantajosa para a administração dos recursos financeiros do Município; habilitar o licitante que ofertou o menor preço ou o que apresentou a melhor condição estipulada para situações especiais, adjudicar ou não o objeto do certame; receber, examinar e decidir sobre os recursos; encaminhar o processo instruído, a autoridade superior, para fins de homologação do certame licitatório e autorização da contratação; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas municipais e, principalmente, quanto às modificações de legislação referente à licitação e a modalidade de pregão; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; tratar o público com zelo e urbanidade; Executar outras tarefas afins, a critério de seu superior.
M320	Recepcionista da Saúde	Recepcionar o público, procurando identificá-lo, averiguando pretensões, para prestar-lhes informações, encaminhá-lo às pessoas e/ou receber recados e/ou correspondências. Tirar Fichas; Organizar informações a serem prestadas; Observar normas internas de segurança; Planejar o Dia a dia; Agendar serviços; Recepcionar de boa forma os Pacientes; Prestar serviços de apoio; Responder chamadas telefônicas; Comunicar-se de forma efetiva
M321	Secretário Executivo dos Conselhos da Educação	Preparar antecipadamente as reuniões dos Plenários dos Conselhos, incluindo convites, apresentação de temas previamente aprovados, preparação de informes, remessa de materiais aos conselheiros e outras providências; Acompanhar as reuniões do plenário, assistir ao presidente da mesa e anotar pontos mais relevantes visando à elaboração da ata; Dar encaminhamento às conclusões do Plenário, inclusive revendo a cada mês a implementação de conclusões de reuniões anteriores; Propor ao plenário dos Conselhos, a formalização da estrutura organizativa da secretaria executiva e sua funcionalidade interna através de resolução específica; Despachar os processos e expedientes de rotina e acompanhar o encaminhamento dado às Resoluções, Recomendações e Moções emanadas dos Conselhos e dar as respectivas informações atualizadas durante os informes dos Conselhos;

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
Rua José Quintino, Qd. 27, Lote 08-A, Centro Fone: (63)3264.1100
E-mail: cartorioinodestocua@gmail.com

Nº Ser: 127896AAAD00720-CSD
Confirme a Autenticidade: <http://www.registraria.tjo.jus.br/index.php/validar>
Confere com o original a míni apresentado e dou fé autenticando-a nos termos da art
7º "V" da Lei 6935/84, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
Emol: R\$ 1,25, TFJ: R\$ 0,25, Func: R\$ 0,50 ISS: R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03

Adriana
 Adriana Moreira Dantas - Sub-Oficial

VALIDAR EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
QUALQUER EMENDA OU VARIAÇÃO SERÁ CONSIDERADO COMO INDÍCIO DE ADULTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE

EM BRANCO

EM BRANCO



		<p>Servir como estrutura de apoio operacional à realização das capacitações de conselheiros; Representar, quando indicada pelo Plenário, os membros dos conselhos nos eventos internos e externos; Promover e identificar parcerias para cumprimento das ações; Levantar e sistematizar as informações que permitam à Presidência e ao Colegiado adotar as decisões cabíveis; Dar Suporte Técnico Operacional às Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho; Articular com os Conselhos que tratam das demais políticas da saúde; Expedir Atos de reuniões, convocações, por determinação dos presidentes; Auxiliar o Presidente na preparação das pautas, classificando as matérias em ordem cronológica de entrada no protocolo e distribuindo-as aos membros do Conselho para conhecimento e providências; Preparar e controlar a publicação, no Placar/ Mural/ Portal eletrônico da Prefeitura ou em outro meio de comunicação, de todas as decisões dos Conselhos; Manter os conselheiros informados sobre execução das ações deliberadas pelos Plenários dos Conselhos; Proporcionar estímulo ao controle Social, atuando polivalente na gestão, orientação dos conselhos cadastrados na gestão da Secretaria de Educação municipal (Público Alvo; Conselho Municipal de Educação dentre outros).</p>
M322	Secretário Executivo dos Conselhos da Saúde	<p>Preparar antecipadamente as reuniões dos Plenários dos Conselhos, incluindo convites, apresentação de temas previamente aprovados, preparação de informes, remessa de materiais aos conselheiros e outras providências; Acompanhar as reuniões do plenário, assistir ao presidente da mesa e anotar pontos mais relevantes visando à elaboração da ata; Dar encaminhamento às conclusões do Plenário, inclusive revendo a cada mês a implementação de conclusões de reuniões anteriores; Propor ao plenário dos Conselhos, a formalização da estrutura organizativa da secretaria executiva e sua funcionalidade interna através de resolução específica; Despachar os processos e expedientes de rotina e acompanhar o encaminhamento dado às Resoluções, Recomendações e Moções emanadas dos Conselhos e dar as respectivas informações atualizadas durante os Informes dos Conselhos; Servir como estrutura de apoio operacional à realização das capacitações de conselheiros; Representar, quando indicada pelo Plenário, os membros dos conselhos nos eventos internos e externos; Promover e identificar parcerias para cumprimento das ações; Levantar e sistematizar as informações que permitam à Presidência e ao Colegiado adotar as decisões cabíveis; Dar Suporte Técnico Operacional às Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho; Articular com os Conselhos que tratam das demais políticas da saúde; Expedir Atos de reuniões, convocações, por determinação dos presidentes; Auxiliar o Presidente na preparação das pautas, classificando as matérias em ordem cronológica de entrada no protocolo e distribuindo-as aos membros do Conselho para conhecimento e providências; Preparar e controlar a publicação, no Placar/ Mural/ Portal eletrônico da Prefeitura ou em outro meio de comunicação, de todas as decisões dos Conselhos; Manter os conselheiros informados sobre execução das ações deliberadas pelos Plenários dos Conselhos; Proporcionar estímulo ao controle Social, atuando polivalente na gestão, orientação dos conselhos cadastrados na gestão do SUS municipal (Público Alvo; Conselho Municipal de Saúde dentre outros).</p>
M323	Técnico em Enfermagem	<p>Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; orientar a população em assuntos de sua competência; preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e demais procedimentos médicos; auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade; participar de campanhas de educação e saúde; controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressurgimento; supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; prestar assistência a pacientes em unidades de saúde do Município ou a comunidade no serviço de enfermagem desenvolvido nos estabelecimentos específicos; exercer o controle de pacientes e doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; auxiliar o Enfermeiro na execução de suas atividades; desenvolver, com os Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco; participar de cursos, reuniões e treinamentos, visando o aperfeiçoamento profissional; zelar pela conservação dos materiais e equipamentos postos sob sua guarda; desempenhar outras tarefas afins.</p>
	Técnico em Recursos Humanos	<p>Executa atividades inerentes ao planejamento, execução e monitoramento de processos, procedimentos e informações para o desenvolvimento eficiente e efetivo da gestão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. Atua nas áreas de controle processual, documentação, informação jurídica, recursos humanos, folha de pagamento, orçamento e finanças. Realiza levantamentos de dados e informações. Emissor diligências externas e internas e elabora relatórios técnicos da sua área de atuação. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.</p>

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:		
Código	Cargos	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO
S401	Fonoaudiólogo	<p>Fazer avaliação do paciente, utilizando técnicas próprias às atividades, estabelecendo o plano para tratamento; programar, desenvolver e supervisionar o treinamento da voz, da fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando, demonstrando, possibilitando a para a reabilitação ou reeducação do paciente; proceder a tratamento de crianças com paralisia cerebral, utilizando técnica de estimulação precoce; participar de equipes com finalidade de identificar distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo pareceres de sua especialidade; emitir pareceres quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade de reabilitação, elaborando relatórios; executar outras tarefas correlatas.</p>
S402	Gestor Hospitalar	<p>Planejar, organizar, coordenar e dirigir as atividades hospitalar, a fim de que o hospital atinja a sua finalidade, ministrando um atendimento eficiente a todos os cidadãos. Dirigir e coordenar atividades realizadas no ambiente hospitalar; Planejar e organizar a(s) gerência(s) das instituições hospitalares, no âmbito municipal; Supervisionar o desempenho das questões burocráticas e administrativas das instituições hospitalares, no âmbito municipal; Controlar quadro de servidores lotados em sua unidade hospitalar, no âmbito municipal; Cuidar da manutenção dos equipamentos e dos estoques de materiais; Estimular a pesquisa e a educação na área da saúde; Participar de programas de saúde comunitária; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade. Pesquisar, analisar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos procedimentos administrativos e seus respectivos planos de ação, no âmbito de sua instituição hospitalar; Elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres em assuntos de natureza administrativa; Elaborar projetos e planos de trabalho a serem apresentados a instituições públicas e privadas e respectivas prestações de contas; Verificar o funcionamento das unidades de saúde segundo os regulamentos e regulamentos vigentes, no âmbito municipal; Desempenhar função de</p>

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas Município de Lagoa da Confusão- TO
Rua José Quintino, Cx-27, Lote 05-A, Centro Fone:(63)3364-1100
E-mail:cartoriolindosouse@gmail.com

Nº Selo: 127096AAA000721-VSK

Confirma e Autenticidade: <http://comagedora.jto.jus.br/index.php/registro>

Confere com o original a mim apresentado e dou fé autenticando-o nos termos do art

7º "f" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016

Emol R\$ 1,25, TPJ R\$ 0,25, Finc R\$ 0,50 ICS R\$ 0,03 Total: R\$ 2,03

Adriana
[] Adriana Milagre Dias -Sub-Oficial

VALIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL.
QUALQUER EMENDA OU RASURA SERÁ CONSIDERADO COMO INDÍCIO DE ADULTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE

EM BRANCO



		coordenação de serviços sendo capaz de analisar e providenciar as alterações dos sistemas administrativos implantados, visando adaptar às reais condições do Hospital Público objetivando a melhor eficácia do sistema; Avaliar e acompanhar desempenhos funcionais; Obedecer às normas técnicas de biossegurança na execução de suas atribuições.
S403	Nutricionista	Realizar o planejamento, orientação e desenvolvimento de programas de alimentação e nutrição, voltados à saúde dos alunos da rede escolar municipal bem como suporte à Secretária Municipal de Saúde e de Assistência Social. Prescrever suplementos nutricionais necessários a complementação de dietas. Participar de inspeção sanitária relativa aos alimentos e aos ambientes destinados ao processamento e consumo dos mesmos. Acompanhar a recuperação nutricional de indivíduos que apresentem distúrbios alimentares e/ou desnutrição. Orientar indivíduos que apresentem problemas de saúde, que necessitem de dieta específica. Executar outras tarefas afins, a critério de seu superior.
S404	Professor Nível Superior	Executar tarefas que promovam a educação de crianças, jovens e adultos, utilizando técnicas didáticas específicas às necessidades, seguindo currículos pré organizados, para uma integração social satisfatória.
S405	Secretário Executivo dos Conselhos de Assistência Social NOB SUAS/12	Preparar antecipadamente as reuniões do Plenário do Conselho, incluindo convites, apresentação de temas previamente aprovados, preparação de informes, remessa de materiais aos conselheiros e outras providências; Acompanhar as reuniões do plenário, assistir ao presidente da mesa e anotar pontos mais relevantes visando a elaboração da ata; Dar encaminhamento às conclusões do Plenário, inclusive revendo a cada mês a implementação de conclusões de reuniões anteriores; Propor ao plenário do Conselho, a formalização da estrutura organizativa da secretaria executiva e sua funcionalidade interna através de resolução específica. Despachar os processos e expedientes de rotina e acompanhar o encaminhamento dado às Resoluções, Recomendações e Moções emanadas do Conselho e dar as respectivas informações atualizadas durante os informes do Conselho; Servir como estrutura de apoio operacional à realização das capacitações de conselheiros; Representar, quando indicada pelo Plenário, o conselho nos eventos internos e externos; Promover e identificar parcerias para cumprimentos das ações; Levantar e sistematizar as informações que permitam à Presidência e ao Colegiado adotar as decisões cabíveis; Dar Suporte Técnico Operacional às Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho; Articular com os Conselhos que tratam das demais políticas sociais; Expedir Atos de reuniões, convocações, por determinação dos presidentes; Auxiliar o Presidente na preparação das pautas, classificando as matérias em ordem cronológicas de entrada no protocolo e distribuindo-as aos membros do Conselho para conhecimento e providências; Preparar e controlar a publicação, no Placar Mural/ Portal eletrônico da Prefeitura ou em outro meio de comunicação, de todas as decisões dos Conselhos; Manter os conselheiros informados sobre execução das ações deliberadas pelos Plenários dos Conselhos; Proporcionar estímulo ao controle Social, atuando polivalente na gestão, orientação dos conselhos cadastrado na gestão do SUAS municipal (Público Alvo; Conselho Municipal de Assistência Social, Conselho Municipal do Idoso, Instância de Controle Social do Programa Bolsa Família, Conselho Tutelar, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente).

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas Município de Lagoa da Confusão- TO
 Rua José Quintino, Qd:27, Lote 08-A, Centro Fone:(63)3364-1100
 E-mail:cartorio@notasouasa@gmail.com

Nº Selo: 127696AAA000722-LCQ
 Confirma a Autenticidade: <http://corregedoria.to.gov.br/index.php/seledigital>
 Confira com a original a mim apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art
 7º Vº da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
 Emol: R\$ 1,25, TFJ: R\$ 0,25, Func: R\$ 0,50 (R\$ R\$ 0,03, Total R\$ 2,03)

Adriana Magre DGS - Sub-Grafiça

VALIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
 QUALQUER EVIDÊNCIA DE NATUREZA BARRA CONSIDERANDO COMO INDÍCIO DE ADULTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE

ANEXO II

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

*Número de inscrição:

Eu, _____ DECLARO, para efeito de Concessão de isenção de taxa de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão, normatizado pelo edital 001/2015, sob as penas da lei, que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, e estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), *NIS: _____

Dados Gerais

*Nome:			
*CPF:		*RG:	
*Cargo (que pretende se inscrever):			
*Deficiente: Sim () Não ()		Sexo: Masculino () Feminino ()	
Nacionalidade:		Naturalidade:	UF
Filiação: _____			
*Data de Nascimento: _____/_____/_____		*Estado Civil:	*Escolaridade:
Endereço: (Rua, Av, Praça):			
Bairro:		*Cidade:	UF: CEP:
Telefone Residencial:		Telefone Comercial:	Telefone Celular:

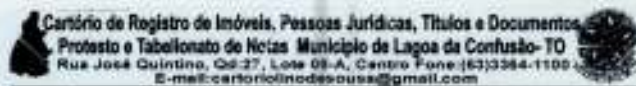
Declaro estar ciente das normas descritas no Edital.

Este documento representa a expressão da verdade. Todos os dados nele contidos estão corretos, podendo ser comprovados a qualquer tempo, mediante diplomas, certidões, atestados ou declarações. Nos termos do Edital, declaro estar ciente de que qualquer omissão ou falsidade, bem como o não atendimento dos prazos e/ou exigências, significará minha exclusão do concurso.

Lagoa da Confusão, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do Requerente

*Preenchimento obrigatório.



Nº Selo: 127696AAA000723-JBY
 Confira a Autenticidade: <http://osmepwta.ljo.ju.br/index.php/selodigital>
 Confira com a original a mim apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art 7º "V" da Lei 8935/94. Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
 Emita R\$ 1,25. T.F.J. R\$ 0,25. T.F.P. R\$ 50. ISS R\$ 0,09. Total R\$ 2,03

[] Adriana Magre Dias -Sub-Oficiais



CONHECIMENTOS BÁSICOS PARATODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA:

Texto: Interpretação de texto; alfabeto; sílaba; encontro vocálico; encontro consonantal; sílaba tônica; substantivo, coletivo, acentuação; sinônimos e antônimos; frase, tipos de frase; substantivo próprio e comum; gênero, número e grau do substantivo; adjetivo.

MATEMÁTICA:

Números naturais, números inteiros, números racionais; quatro operações fundamentais (adição, subtração, divisão e multiplicação) em problemas envolvendo situações da vida prática.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Geografia do Estado do Tocantins nos séculos XX e XXI; Organização política do Estado do Tocantins; A questão indigenista no Estado do Tocantins; Atualidades História do Tocantins e de Lagoa da Confusão –TO(Política, economia, geografia, sociedade e cultura);

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e estruturação de textos; Coesão e coerência textual; Semântica: sinônimos; antônimos; polissemia; Vocábulo homônimos e parônimos; Denotação e conotação; Sentido figurado; Sistema ortográfico em vigor: emprego das letras e acentuação gráfica; Formação de palavras: prefixos e sufixos; Flexão nominal de gênero e número; Flexão verbal: verbos regulares e irregulares; Vozes verbais; Emprego dos modos e tempos verbais; Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento; Emprego do pronome relativo; Emprego das conjunções e das preposições; Sintaxe de colocação; Colocação pronominal; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Emprego do acento da crase; Nexos semânticos e sintáticos entre as orações; na construção do período; Emprego dos sinais de pontuação.

ATUALIDADES:

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Política, economia, geografia sociedade, cultura e História do Tocantins e de Lagoa da Confusão – TO.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Conceitos básicos de hardware e software; Dispositivos de entrada/saída e suas propriedades; Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook); Conceitos básicos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, Internet Explorer, correio eletrônico e busca e pesquisa na internet. Noções de serviços: Internet e Intranet; Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas; Vírus e antivírus, Spam, Phishing, Malware.

LEGISLAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO/NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

Constituição Federal de 1988: Capítulo VII - Da Administração Pública; DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito; objeto e fontes do Direito Administrativo; Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro; Poderes da Administração; vinculado; discricionário; hierárquico, disciplinar e regulamentar; Organização administrativa: Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificações; pressupostos e espécies; invalidação; anulação; revogação e convalidação; Prescrição e Decadência no âmbito da Administração Pública; Processo Administrativo; Processo Administrativo Disciplinar; Licitação: princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; modalidades; revogação e anulação; Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; revisão e rescisão; Improbidade Administrativa; Serviços Públicos: conceito; classificação; concessão; permissão e autorização; Administração direta e indireta; Administração Indireta e seus entes integrantes; Responsabilidade Civil da Administração: reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis; Controle da Administração: tipos e formas de controle; controle hierárquico; controle interno; controle externo; Bens públicos; Lei Orgânica do Município de Lagoa da Confusão - TO.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

M301 - AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:

SUS e vigilância sanitária. Leis Orgânicas de Saúde. Participação popular e conselhos de saúde; Promoção, proteção e recuperação da saúde. Sistema Municipal de Vigilância Sanitária: competência, finalidade. Infrações e penalidades. Circunstâncias agravantes. Procedimento administrativo nas infrações sanitárias (apuração, notificação, auto de infração, recursos, papel e responsabilidades do fiscal sanitário no processo administrativo). Saúde pública; práticas médico-sanitárias e ações preventivas; Doenças transmitidas por alimentos; biossegurança; bioética; riscos do trabalho da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde; problemas sanitários, médicos e sociais; Conceito de vigilância Sanitária e Vigilância epidemiológica, epidemiologia; saúde do trabalhador, regulamentação e fiscalização da saúde; normas e padrões de interesse sanitário e da saúde; aspectos burocrático-normativos em saúde pública; falhas, defeitos, ilicitudes e riscos na fabricação, transporte, estocagem e comercialização de alimentos, medicamentos e insumos à indústria e comércio; instrumentalização legal e noções de risco em saúde pública; consciência sanitária; sistemas de informação, monitoramento e coleta de dados clínicos e laboratoriais em saúde pública; conceitos e abrangência em saúde pública e vigilância sanitária; conceitos e indicadores de nocividade e inocuidade; modelos assistenciais e vigilância da saúde, normatização e controle de aspectos do meio ambiente seu uso e preservação; tecnologias em saúde. Epidemiologia, fiscalização e vigilância sanitária epidemiológica e da saúde. Atribuições do Fiscal de Vigilância Sanitária; Boas Práticas para Serviços de Alimentação; controle sanitário na área de alimentos: Rotulagem de Alimentos Embalados, Rotulagem Nutricional de Alimentos Embalados, Condições higiênicas-sanitárias e de boas práticas de fabricação para estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos, Política Nacional de Alimentação nutricional, cartilha da Vigilância Sanitária, Resíduos de Serviço de Saúde. Atualizações da ANVISA; Ética profissional.

M302 – ALIMENTADOR TÉCNICO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:

Compreensão e estruturação de textos, Constituição Federal de 1988: Capítulo VII - Da Administração Pública; DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito; objeto e fontes do Direito Administrativo; Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro; Poderes da Administração: vinculado; discricionário; hierárquico, disciplinar e regulamentar; Sistemas Operacionais: conceitos básicos; filosofia de funcionamento; configuração de ambiente; manipulação de arquivos. Editor de textos Microsoft WORD: manipulação de arquivos (abrir, salvar, visualizar

EM BRANCO

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas Município de Lagoa da Confusão- TO
Rua José Gumbino, Qd. 27, Lote 08-A, Centro Fone: (63)3264-1100
E-mail: cartorioinoveousa@gmail.com

Nº Série: 127896AAAD00724-NDP
Confirme a Autenticidade: <http://comgedora.00.yus.br/index.php?setdigital>
Confere com a original e não apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art
7º "I" da Lei 8938/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
Emol: R\$ 1,25, TFI: R\$ 0,25, Funs: R\$ 0,50 ISS: R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03

Adriana
Adriana Nogueira Dias - Sub-Diretora
VÁLIDA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
QUALQUER EMENDA OU RASURA SERÁ CONSIDERADO COMO INDÍCIO DE FALSIFICAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE

impressão, etc); digitação de textos; formatação de textos (fonte, parágrafos, bordas, marcadores, números de páginas, notas de rodapé, quebras de página, colunas, figuras, etc.); comandos de edição (localizar, substituir, etc). Princípios básicos da administração; Licitações (Lei nº 8.666/1993). Modalidade Pregão (Lei nº 10.520/2002); Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações humanas no trabalho; Formas de tratamento. Ética Profissional, Digitalização, Alimentação de programas digitais, operacionais de informática.

M303 - ASSESSOR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DA MERENDA ESCOLAR E TRANSPORTE SIGPC – FNDE:

Ética Profissional; Compreensão e estruturação de textos; Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro; Poderes da Administração: vinculado; discricionário; hierárquico, disciplinar e regulamentar; Organização administrativa; Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificações; pressupostos e espécies; invalidação; anulação; revogação e convalidação; Prescrição e Decadência no âmbito da Administração Pública; Processo Administrativo; Processo Administrativo Disciplinar; Licitação: princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; modalidades; revogação e anulação; Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; revisão e rescisão; Improbidade Administrativa; Serviços Públicos: conceito; classificação; concessão; permissão e autorização; Administração direta e indireta; Conceito e Deveres das Leis Nº 11.947 de 16 de Junho de 2009 e Lei Nº11.494 de 20 de Junho de 2007.

M304 – ASSESSOR TÉCNICO AMBIENTAL:

Conceito de ecologia; Histórico do pensamento ecológico: da ecologia natural ao ecologismo; Proteção do ambiente natural; Manejo de recursos naturais; Saúde pública; Conceitos básicos em ecologia; População; Comunidade; Ecossistema; Biosfera; Habitat; Nicho ecológico; Princípios de ecologia; Interdependência; Sustentabilidade; Fluxo de energia; Cadeias alimentares; Teias alimentares; Ciclos ecológicos; Coevolução; Diversidade; Sistemas vivos; Definição de sistemas vivos; O sistema do Planeta Terra; Hipótese de Gaia; Características dos sistemas vivos; Conceito sistêmico de meio ambiente; Conceito de ecossistema; Estrutura de funcionamento dos ecossistemas; Princípios de gestão de ecossistemas; Interdependência dos ecossistemas; Resiliência dos ecossistemas; Capacidade suporte dos ecossistemas; Fluxo de energia e ciclo de matéria dos ecossistemas; Competição, cooperação e coevolução dos ecossistemas; Serviços ecossistêmicos; Definição dos serviços ecossistêmicos; Identificação dos principais serviços ecossistêmicos; Desintoxicação e decomposição dos resíduos; Polinização dos cultivos e da vegetação natural; Manutenção da biodiversidade; Moderação de eventos atmosféricos extremos e seus impactos; Poluição do solo, água e ar; Pesca predatória; Destruição de áreas úmidas; Erosão dos solos; Desmatamento; Expansão urbana; Avaliação Ecosistêmica do Milênio; Dinâmica das populações nos ecossistemas; Relações ecológicas; Definição de ciclos ecológicos; Características dos ciclos ecológicos; Ciclo hidrológico; Escassez, poluição e contaminação; Acidificação; Ciclo do carbono; Aquecimento global; Ciclo do nitrogênio; Ciclo do oxigênio; Destruição da camada de oxigênio-ozônio. Ética Profissional.

M305 – ASSESSOR TÉCNICO DE ALMOXARIFADO:

Gestão de Almoarifado; Conceito; Eficiência; Organização do almoxarifado; Perfil do almoxarife; Localização de materiais; Classificação e codificação de materiais; Inventário físico; Embalagem; Recebimento; Documentos hábeis; Entrada de materiais; Conferência quantitativa; métodos; Conferência qualitativa; Regularização; Armazenagem; Objetivos; Arranjo físico; Critérios de armazenagem; Materiais perecíveis e perigosos; Utilização de paletes; Estruturas para armazenagem; Carga unitária; Conservação; Critérios e técnicas de estocagem; Sistemas de estocagem; Equipamentos de manuseio e movimentação de materiais; Distribuição; Objetivos; Características de transporte; Seleção da modalidade de transporte; Gestão de Estoques; Tipos de estoques; Previsão para os estoques; Custos de estoques; Níveis de estoques; Classificação ABC; Sistemas de controles; Avaliação de estoques; Acurácia dos controles; Nível de serviço. Ética profissional.

M306 – ASSESSOR TÉCNICO DE COMPRAS PÚBLICAS:

Ética Profissional; Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal; Normas de licitações e contratos da Administração Pública; Normas gerais para licitação e contratação pela administração pública de serviços de publicidade prestados por intermédio de agências de propaganda; Regime Diferenciado de Contratações Públicas – RDC; Regulamentação do Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Procedimento para detalhamento das naturezas de despesa, 339030 - Material de Consumo, 339036 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Física, 339039 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica e 449052; Aquisição de Equipamentos e Material Permanente; Diferenciação no tratamento de Microempreendedor Individual, da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, em conformidade com a lei complementar federal nº123, de 14 de dezembro de 2006. Acompanhamento das divulgação via internet, dos editais e/ou convites de licitação lançados pela Administração, suas Autarquias e Fundações procedimentos referentes ao processo licitatório para aquisição de bens e serviços por parte da Administração Pública Municipal no Sistema de Compras; Regulamentação do uso do Sistema de Registro de Preços de que trata o artigo 15 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de julho de 1993, e o artigo 11 da Lei Federal nº10.520, de 17 de julho de 2002; Disposição de valores e limites das modalidades de licitação estabelecidas no Artigo 23, Incisos I e II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Dispõe sobre o procedimento de cotação eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns de pequeno valor; Formalização de Processos, Conhecimentos quanto as Certidões de regularidades fiscais.

M307 – ASSESSOR TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO:

Fatos contábeis: conceito e classificação. Estrutura patrimonial: ativo, passivo e patrimônio líquido; critério de avaliação dos componentes patrimoniais. Gestão: fluxo dos recursos, origem e aplicação; receitas, despesas, apuração e distribuição dos resultados; exercício social e regime contábil; exercício financeiro e lucro real. Registro contábil das operações típicas de uma sociedade comercial. Operações com mercadorias. Inventário: periódico e permanente. Operações financeiras. Demonstrações financeiras de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e alterações. Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício; Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados; Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. Provisões, participações, reservas e dividendos de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e alterações. Princípios e convenções contábeis. II NOÇÕES DE CONTABILIDADE PÚBLICA: Plano de contas único para os órgãos da Administração Direta. Registros contábeis de operações típicas em Unidades Orçamentárias ou Administrativas (sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). Inventário: material permanente e de consumo. Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei nº 4.320/1964 e alterações. III NOÇÕES DE AUDITORIA NO SETOR PÚBLICO: Princípios, normas técnicas, procedimentos. Controles Interno e Externo: definição, objetivos, componentes e limitações de efetividade. Ambiente de Controle: integridade, ética e governança corporativa. Avaliação de controles internos; papéis de trabalho. Relatórios e Pareceres. Supervisão ministerial e controle interno. Tipos e formas de atuação do Sistema de Controle: legislação básica, tomadas e prestações de contas. Responsabilidades dos dirigentes e demais usuários de recursos públicos. Julgamento e penalidades aos responsáveis pelos recursos públicos. Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000): princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para despesas de pessoal; limites para a dívida; e mecanismos de transparência fiscal. IV NOÇÕES DE ORÇAMENTO PÚBLICO E FINANÇAS: Orçamento Público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, limitados e suplementares. Plano Plurianual. Projeto de Lei Orçamentária Anual: elaboração, acompanhamento e aprovação. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do Orçamento Público. Normas legais aplicáveis ao Orçamento Público. SIDOR, SIAFI. Receita pública: categorias, fontes, estágios, dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios, Suprimento de fundos, Restos a Pagar, Despesas de exercícios anteriores. A conta única do Tesouro. Ética Profissional.

M308 – ASSESSOR TÉCNICO DE FINANÇAS PÚBLICAS:

EM BRANCO

 **Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos**
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
Rua José Quintino, Cid. 27, Lote 28-A, Centro Fone: (63)3264-1100
E-mail: cartorioinoveisousa@gmail.com

Nº Série: 127696AAA000725-PQV
Confirme a Autenticidade: <http://conexoesna.ijo Jus.br/index.php/protocolo>
Confere com a original a mim apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art.
1º "V" da Lei 6330/04, Livro da Confusão - TO Data: 10/05/2015
Emol: R\$ 1,28, T.F.J. R\$ 0,25, V. Ute. R\$ 0,90 I.S.S. R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03

Adriana Magalhães Dias
Adriana Magalhães Dias - Sub-Oficial

RECEBEMOS EM 100% TERRITÓRIO NACIONAL
QUALQUER EMENDA OU NASURA SERÁ CONSIDERADO COMO INDÍCIO DE SUBSTITUIÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE

<p>Licitação: princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; modalidades; revogação e anulação; Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; revisão e rescisão; Improbidade Administrativa; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP; Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000): princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para despesas de pessoal; limites para a dívida; e mecanismos de transparência fiscal. IV NOÇÕES DE ORÇAMENTO PÚBLICO E FINANÇAS: Orçamento Público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. Plano Plurianual. Projeto de Lei Orçamentária Anual: elaboração, acompanhamento e aprovação. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do Orçamento Público. Normas legais aplicáveis ao Orçamento Público. SIDOR, SIAFI. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios, Suprimento de fundos, Restos a Pagar, Despesas de exercícios anteriores. A conta única do Tesouro. Ética Profissional. Regimes Contábeis; Licitações (Lei nº 8.666/1993). Modalidade Pregão (Lei nº 10.520/2002)</p>
<p>M309 - ASSESSOR TÉCNICO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO: Noções de Orçamento Público e Finanças: Elaboração, Acompanhamento, Fiscalização e Controle de Patrimônio Público; Procedimentos contábeis patrimoniais Aplicado à União, Estados, Distrito Federal e Municípios; Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público; (Apêndice II à Resolução CFC nº 750/1993); Composição do patrimônio público; Relação entre passivo exigível e as etapas da execução orçamentária; Patrimônio líquido/saldo patrimonial; Variações patrimoniais; Resultado patrimonial; Noções para Elaboração, Acompanhamento de formulação de Inventário Patrimonial.</p>
<p>M310 - ASSESSOR TÉCNICO EM CONTABILIDADE PÚBLICA: Contabilidade Pública: Conceitos gerais; Campo de aplicação. Regimes contábeis. Técnicas de registro e de lançamentos contábeis. Plano de Contas. Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Orçamento Público: Conceitos gerais; Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração Contábil. Despesa Pública: Conceito; Classificação; estágios, escrituração contábil. Restos a Pagar: Conceitos; Sistemática; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Dívida Pública: Conceitos; Sistemáticas; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Patrimônio Público: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas. Variações Patrimoniais. Variações Ativas e Passivas. Prestação de Contas: Demonstrativos exigidos e seu preenchimento; Prazos. Licitações: Modalidades; Conceitos Gerais; Constituição Federal de 1988: Capítulo VII - Da Administração Pública; DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito; objeto e fontes do Direito Administrativo; Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro; Poderes da Administração: vinculado; discricionário; hierárquico, disciplinar e regulamentar; Organização administrativa; Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificações; pressupostos e espécies; Invalidação; anulação; revogação e convalidação; Prescrição e Decadência no âmbito da Administração Pública; Processo Administrativo; Processo Administrativo Disciplinar; Licitação: princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; modalidades; revogação e anulação; Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; revisão e rescisão; Improbidade Administrativa; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP; Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000): princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para despesas de pessoal; limites para a dívida; e mecanismos de transparência fiscal. IV NOÇÕES DE ORÇAMENTO PÚBLICO E FINANÇAS: Orçamento Público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. Plano Plurianual. Projeto de Lei Orçamentária Anual: elaboração, acompanhamento e aprovação. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do Orçamento Público. Normas legais aplicáveis ao Orçamento Público. SIDOR, SIAFI. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios, Suprimento de fundos, Restos a Pagar, Despesas de exercícios anteriores. A conta única do Tesouro. Ética Profissional. Regimes Contábeis; Licitações (Lei nº 8.666/1993). Modalidade Pregão (Lei nº 10.520/2002)</p>
<p>M311- ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: Administração: de materiais, financeira, de recursos humanos, da produção; Planejamento: orçamento, programas, planos e projetos; Gestão: habilidades e competências gerenciais; comunicação e estilos gerenciais; Atendimento ao público; Meios de Comunicação; Abreviações; Agenda; Comunicação e Relações Públicas; Comunicação telefônica; Uso de equipamentos de escritório; Uso de aparelhos de fax e máquinas reprográficas; Noções de uso dos serviços de telefonia; Noções de software de controle de ligações; Noções de arquivamento e procedimentos administrativos; Elaboração e manutenção de banco de dados; Noções de estoque; Atlas; Ofícios; Memorandos; Cartas; Certidões; Atestados; Declarações; Procuração; Recebimento e remessa de correspondência oficial; Hierarquia; Impostos e Taxas; Requerimento; Circulares; Siglas dos Estados da Federação; Formas de tratamento em correspondências oficiais; Tipos de correspondência; Atendimento ao Público; Portarias; Editais; Noções de protocolo e arquivo; Índice onomástico; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações humanas no trabalho; Formas de tratamento; Decretos; Organograma; Fluxograma; Poderes Legislativo e Executivo Municipal; Leis Ordinárias e Complementares; Constituição Federal Art.º 6º a 11º e art. 39º a 41º; Uso de correio eletrônico; Princípios que regem a Administração Pública; Ética no Serviço Público; Princípios de Arquivologia; Licitações e Contratos: conceitos, princípios, características, fases, lei 8.666 de 21/06/93 e modificações, Ética profissional.</p>
<p>M312- AVALIADOR DE IMÓVEIS COM REGISTRO NO CRECI: Engenharia de Avaliações: conceitos e aplicações. Fundamentação legal da engenharia de avaliações. Normas técnicas, série NBR 14.653 da ABNT. Tratamento de dados por Inferência Estatística e através de Fatores. Matemática financeira aplicada a engenharia de avaliação. Avaliação de imóveis urbanos. Avaliação de máquinas e equipamentos. Avaliação de imóveis rurais. Avaliação de empreendimentos de base imobiliária. Métodos Avaliatórios. Técnica de elaboração de laudos. Perícias judiciais. Níveis de Risco da avaliação. Ética Profissional.</p>
<p>M313 - DIGITADOR: Sistemas Operacionais: conceitos básicos; filosofia de funcionamento; configuração de ambiente, manipulação de arquivos. Editor de textos Microsoft WORD: manipulação de arquivos (abrir, salvar, visualizar impressão, etc); digitação de textos; formatação de textos (fonte, parágrafos, bordas, marcadores, números de páginas, notas de rodapé, quebras de página, colunas, figuras, etc.); comandos de edição (localizar, substituir, etc.); ferramentas de ortografia, gramática e autocorreção. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: manipulação de arquivos (abrir, salvar, visualizar impressão, etc); digitação de dados; utilização de fórmulas e funções; formatação de dados (células, linhas, colunas, planilha, fonte, parágrafos, bordas, classificação, filtros, etc.); comandos de edição (localizar, substituir, etc.); verificação de ortografia; criação de gráficos; Importação de dados externos. Editor de imagens Corel Draw: manipulação de arquivos (abrir, salvar, visualizar impressão, etc); criação e importação de imagens; manipulação de atributos de arquivos de imagens. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Ética profissional.</p>
<p>M314 - ENTREVISTADOR: Planejar e executar o preenchimento do cadastro único de Programas Sociais e Pro Social, bem como demais Programas correlatos da Política da Assistência Social ou qualquer outra forma de cadastro ou registro necessário à administração pública; Identificar famílias a serem cadastradas e coletar seus dados nos formulários específicos conforme a necessidade da administração municipal; Ética Profissional.</p>
<p>M315 - GESTOR DE CERIMONIAL E EVENTOS: Ética Profissional; Manual de Redação da Presidência da República; Normas de Elaboração de Cerimonial; Normas de Oratória; Normas de Recepção e Atendimento ao Público; Formalização de Procedimento Ético.</p>
<p>M316 - MESTRE DE OBRAS:</p>

EM BRANCO

 **Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos**
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
Rua José Quintino, Gd: 27, Lote 08-A, Centro Fone: (63) 3364-1100
E-mail: cartorioinodeseousa@gmail.com 

Nº Selo: 177996AA000726-CPV
Confirme a Autenticidade: <http://conregedona.tjto.jus.br/index.php/seledigital>
Confira com a original a mim apresentada e dou fé autenticando-a nos termos do art.
7º "V" da Lei 8935/94. Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
End: R\$ 1,25, TFJ: R\$ 0,75, Fund: R\$ 0,50, ISS: R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03


[Mariana Régis Dias - Sub-Oficial

VALIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
QUALQUER EMENDA OU ANOTAÇÃO SERÁ CONSIDERADO COMO INDÍCIO DE ADULTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE

<p>Conhecimentos das ferramentas e materiais de construção civil para o exercício pleno da função. Marcação de obra. Tipos de Fundações. Impermeabilizações. Concreto armado. Armações em aço. Conhecimentos do sistema de metragem linear. Cubicagem. Concretagem. Preparação e utilização de massas. Execução e resolução de problemas em alvenaria. Revestimento de pisos e paredes: materiais empregados, técnicas de execução. Telhados: materiais empregados, estruturas utilizadas, coberturas utilizadas. Pintura e repintura. Instalações hidrossanitárias. Tipos de utilização de ferramentas inerentes à função. Normas técnicas e de segurança aplicadas ao trabalho da respectiva área. Noções de leitura e interpretação de projetos de construção civil atinentes à execução das funções. Ética Profissional.</p>
<p>M317 – MONITOR EDUCACIONAL DE TRANSPORTE ESCOLAR: Disciplina e vigilância dos alunos. Controle e movimentação do aluno. Observação e orientação dos setores. Comportamento dos alunos. Primeiros socorros aos alunos. Outras tarefas auxiliares. Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Sinalização de trânsito, uso do cinto de segurança. Conhecimentos e manuseio de extintor de incêndio de autos. Conhecimentos básicos da função baseada nas seguintes atribuições da função: Cuidar da segurança do aluno durante o transporte escolar; Inspecionar o comportamento dos alunos durante o transporte escolar; orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; e ouvir reclamações; prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte; contatar regularmente o Diretor ou responsável pela unidade escolar, ou o gestor com convenio do transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser determinadas por seu superior imediato. Ética Profissional.</p>
<p>M318 – MONITOR EDUCACIONAL ESCOLAR: Educação infantil no mundo atual e no Brasil; Lúdico e a educação infantil; recreação; Noções de trânsito; Noções de transporte e cuidados com crianças; A inclusão escolar; Relacionamento Professor x Aluno; Função e papel da escola; Problemas de aprendizagem; Fatores físicos; psíquicos e sociais; Recreação; Atividades recreativas; Aprendizagem; Leitura/ Escrita; Didática; métodos; técnicas; livro didático; recursos; material didático; Habilidade objetivos à avaliação; Métodos e processos no ensino da leitura; Desenvolvimento da linguagem oral; escrita; audição e leitura; métodos; técnicas e habilidades; Instrumentos/Atividades Pedagógicas; Lei de Diretrizes e Bases - LDB; Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Ética Profissional.</p>
<p>M319 – PREGOEIRO: Princípios básicos da administração; Licitações (Lei nº 8.666/1993); Modalidade Pregão (Lei nº 10.520/2002); Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte: Capítulo V – Do Acesso aos Mercados – Seção única – Das Aquisições Públicas – da Lei Complementar 123/2006; Contratos administrativos (Lei nº 8.666/1993); Responsabilidade civil da administração e reparação do dano; Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992). Mandado de Segurança (Lei nº 12.016/2009); Constituição da República Federativa do Brasil: artigos 1º a 11, 18 a 41; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações humanas no trabalho; Formas de tratamento. Ética Profissional.</p>
<p>M320 – RECEPCIONISTA DA SAÚDE: Fundamentos Arquivísticos: Arquivo: história, função e princípios. Terminologia arquivística. Ciclo vital dos documentos. Gestão de documentos. Diagnóstico arquivístico. Serviço de protocolo: procedimentos e normas vigentes. Sistemas e métodos de arquivamento. Classificação de documentos: normas vigentes. Avaliação de documentos: normas vigentes. Organização de massas documentais. Tecnologia da Informação aplicada a arquivos: noções básicas. Reprografia de documentos: procedimentos operacionais básicos de digitalização e microfilmagem. Armazenamento de documentos em mídias eletrônicas: noções básicas. Gerenciamento arquivístico de documentos em sistemas informatizados: noções básicas. Tratamento e acesso: Descrição de documentos. Identificação de tipologias documentais: noções básicas. Instrumentos de pesquisa: noções básicas. Tratamento de arquivos fotográficos: noções básicas. Segurança, preservação e conservação de acervos: procedimentos operacionais. Direito à informação: normas vigentes. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Noções básicas de Qualidade e Produtividade. Legislação arquivística. Ética profissional. Ética Profissional.</p>
<p>M321 – SECRETÁRIO EXECUTIVO DOS CONSELHOS DA EDUCAÇÃO: Ética Profissional. LEI Nº 11.494, DE 20 DE JUNHO DE 2007. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB; Lei 11.494 - Regulamentação do FUNDEB;</p>
<p>M322 – SECRETÁRIO EXECUTIVO DOS CONSELHOS DA SAÚDE: Ética Profissional; Portaria nº 373, de 27 de fevereiro de 2002; NOAS-SUS 01/01, em 26 de janeiro de 2001; Norma operacional da assistência à saúde / SUS - NOAS-SUS 01/02.</p>
<p>M323 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Código de Ética em Enfermagem, Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986. Decreto no 94.406, de 8 de junho de 1987. Enfermagem no centro cirúrgico. Recuperação da anestesia. Central de material e esterilização. Atuação nos períodos pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório. Atuação durante os procedimentos cirúrgico-anestésicos. Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. Uso de material estéril. Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. Noções de controle de infecção hospitalar. Procedimentos de enfermagem. Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerosolterapia e curativos. Administração de medicamentos. Coleta de materiais para exames. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. Conceitos de emergência e urgência. Estrutura e organização do pronto socorro. Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardio-respiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos. Enfermagem em saúde pública. Política Nacional de Imunização. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, Hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias. Programa de assistência integrada à saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. Ética Profissional.</p>
<p>M324 – TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS: Lei Orgânica do Município de Lagoa da Confusão; Constituição Federal da República do Brasil: artigos 7, 37 incisos I a V, VIII, XIII, XVI e XVIII. Legislação do Ministério do Trabalho e Emprego: Normas Regulamentadoras nº 5, 7, 9 e 17. Legislação e Ética em Recursos Humanos. Habilitação e Reabilitação Profissional: Lei nº 8.213 de 24/07/1991 artigo 93. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência: Lei nº 77.853 de 24/10/1989 e Decreto nº 3.268 de 20/12/1999. Segurança e Medicina do Trabalho: das atividades insalubres ou perigosas. Consolidação das Leis do Trabalho: Duração e jornada do trabalho, períodos de descanso, trabalho noturno. Órgãos de Segurança e Medicina do Trabalho na Empresa: as competências da Comissão Interna de Prevenção de Acidente e do Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho; Ética Profissional.</p>

EM BRANCO

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
Rua José Quintino, Cof. 27, Lote 02-A, Centro Fone: (63) 3364-1100
E-mail: cartorio@lagoaconfusao.com

Nº SWD: 1278964AA000727-SEX
Confirme a Autenticidade: <http://cartorio.com.br/jus/bvindex.php?indexid=916>
Confere com o original a mim apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art.
7º "V" da Lei 8935/94. Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
E-mail: R\$ 1,25, TPJ: R\$ 0,25, PPF: R\$ 0,50, ISS: R\$ 0,03 Total: R\$ 2,03

Adriano Magre Dias - Sub-Citvel

VALIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
QUALQUER EMENDA OU ANULAÇÃO SERÁ CONSIDERADA COMO NULO DE AVALIAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE



CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONHECIMENTOS BÁSICOS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e estruturação de textos; Coesão e coerência textual; Semântica: sinônimos, antônimos, polissemia; Vocábulos homônimos e parônimos; Denotação e conotação; Sentido figurado; Sistema ortográfico em vigor: emprego das letras e acentuação gráfica; Formação de palavras: prefixos e sufixos; Flexão nominal de gênero e número; Flexão verbal: verbos regulares e irregulares; Vozes verbais; Emprego dos modos e tempos verbais; Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento; Emprego do pronome relativo; Emprego das conjunções e das preposições; Sintaxe de colocação; Colocação pronominal; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Emprego do acento da crase; Nexos semânticos e sintáticos entre as orações; na construção do período; Emprego dos sinais de pontuação.

ATUALIDADES:

Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Política, economia, geografia sociedade, cultura e História do Tocantins e de Lagoa da Confusão- TO.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

Conceitos básicos de hardware e software; Dispositivos de entrada/saída e suas propriedades; Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook); Conceitos básicos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, Internet Explorer, correio eletrônico e busca e pesquisa na Internet. Noções de serviços: Internet e Intranet; Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas; Virus e antivírus, Spam, Phishing, Malware.

LEGISLAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO/NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

Constituição Federal de 1988: Capítulo VII - Da Administração Pública; DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito; objeto e fontes do Direito Administrativo; Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro; Poderes da Administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar; Organização administrativa: Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificações; pressupostos e espécies; invalidação; anulação; revogação e convalidação; Prescrição e Decadência no âmbito da Administração Pública; Processo Administrativo; Processo Administrativo Disciplinar; Licitação: princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; modalidades; revogação e anulação; Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; revisão e rescisão; Improbidade Administrativa; Serviços Públicos: conceito; classificação; concessão; permissão e autorização; Administração direta e indireta; Administração Indireta e seus entes integrantes; Responsabilidade Civil da Administração: reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis; Controle da Administração: tipos e formas de controle; controle hierárquico; controle interno; controle externo; Bens públicos; Lei Orgânica do Município de Lagoa da Confusão - TO.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

S401 - FONOAUDIÓLOGO:

Anatomofisiologia dos órgãos da fala e audição; Desenvolvimento normal de fala e linguagem; Técnicas fonoaudiológicas de avaliação de tratamento: Deficiência Auditiva; Distúrbios da linguagem escrita; Motricidade oral; Dislalia; Gagueira; Disfonia; Fissura Labiopalatina; Disfagia; Paralisia Facial; Deficiência Mental; Paralisia Cerebral; Disartria; Afasia; Autismo. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS: Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.

S402-GESTOR HOSPITALAR:

Princípios básicos de administração aplicados a hospitais - Planejamento estratégico em hospitais; estrutura física do hospital; eficiência da gestão; gerência de manutenção de equipamentos; sistema de informação hospitalar; indicadores e padrões de qualidade da assistência; o papel do administrador; as responsabilidades da administração. Administração de Recursos Humanos em hospitais - Introdução à moderna gestão de pessoas; os processos da gestão de pessoas; recrutamento de pessoas; seleção de pessoas; avaliação de desempenho; treinamento de pessoas; qualidade de vida no trabalho. Administração do Serviço de Enfermagem - Papel da gerência de enfermagem; elaboração de políticas de contratação de funcionários; elaboração de horários de trabalho; controle de qualidade através de auditoria; gerenciamento de casos; o treinamento como forma de ensino. Administração financeira em hospitais - A função da administração financeira; conceitos financeiros básicos; administração do fluxo de caixa; decisões de financiamento e curto prazo; decisões de financiamento a longo prazo; técnicas para administração de estoques. Marketing dos serviços de saúde - O marketing de serviços profissionais; obtenção e utilização de informações de marketing; segmentação, seleção e atração de mercados; mix de serviços; ciclo de vida de serviços; estratégias de produto, preço, ponto de venda e propaganda. Hotelaria hospitalar - papel do funcionário de hotelaria hospitalar; administração da rouparia; gerência de abastecimento e fornecimento; sistemas de compras; contratação de serviços terceirizados; padronização e codificação de materiais.

S403- NUTRICIONISTA:

Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção: administração de serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico-sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública; avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional ao idoso. Avaliação e interação de exames laboratoriais de rotina. Interação droga-nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional; orientação nutricional nas síndromes diarreicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido, orientação nutricional nas afecções renais, orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas arosmetos do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional, Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações humanas no trabalho; Formas de tratamento.

S404 - PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR:

Planejamento da prática pedagógica: Contrato didático; Organização da rotina (anual, periódico e diário); Intervenção pedagógica. Agrupamentos produtivos; Avaliação da aprendizagem (de fatos e conceitos, de procedimentos e de resultados internos e externos). Tendências pedagógicas, concepções filosóficas-políticas e a prática pedagógica em escolas de Educação Profissional; Pressupostos teóricos e legais da Educação Profissional; Orientação vocacional e profissional; O trabalho pedagógico em equipes

EM BRANCO

 **Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos**
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
Rua José Quintino, 08/27, Lote 06-A, Centro Fone: (63)3364-1100
E-mail: cartorialinodesousa@gmail.com

Nº Selo: 127698AAA000729-E-3F
Confirma a Autenticidade: <http://cartoriadonora.gov.br/br/index.php/seledigital>
Confira com a original a mim apresentada e dou fé autenticando-a nos termos do art.
3º "V" da Lei 8925/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
Emal: R\$ 1,25, TFJ: R\$ 0,25, Func: R\$ 0,50, ISS: R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03


Adriana Miriam Dias - Sub-Oficial

VALIDA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
QUALQUER EMENDA OU RASURA SERÁ CONSIDERADO COMO INDÍCIO DE FALSIFICAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE



311



multidisciplinares; O projeto político-pedagógico da Escola: concepção, princípios e eixos norteadores; O planejamento, a execução, o acompanhamento e a comunicação de pesquisas científicas na educação; O planejamento educacional numa perspectiva crítica da educação: importância, níveis e componentes; O papel do pedagogo no âmbito escolar; O Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, de 20 de dezembro de 1996; Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica; Currículo integrado: concepção, planejamento, organização dos conteúdos, avaliação e a integração curricular; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito, correntes teóricas e repercussões na escola de Educação Profissional; A prática da avaliação no cotidiano escolar; A pedagogia de projetos; A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem; A interdisciplinaridade no processo de ensinar e de aprender; A gestão escolar da Educação Profissional; A educação inclusiva; A dimensão técnica-política da prática docente; Concepções de Educação e Escola; Função social da escola e compromisso social do educador; Ética no trabalho docente; Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas; A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade; Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento; Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem; Currículo em ação: planejamento, seleção e organização dos conteúdos; Avaliação; Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando; Gestão participativa na escola; Parâmetros Curriculares Nacionais da área; Atualidades profissionais; A didática como prática educativa; Didática e democratização do ensino; O processo ensino-aprendizagem; Planejamento, métodos e avaliação mediadora; Recursos didáticos e sua utilização no ensino; Saberes necessários à prática educativa; O sentido do aprendizado no Ensino Fundamental.

S405 – SECRETÁRIO EXECUTIVO DOS CONSELHOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL NOB SUAS/12:

Ética Profissional; Atendimento ao Público; NOB SUAS/12; Atribuições e Deliberação de Conselho;

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
 Rua José Quintino, Qd:27, Lote 08-A, Centro Fone:(62)3364-1100
 E-mail: cartorioinodeseousa@gmail.com

Nº Selo: 127596AAA000729-CRY
 Confira a Autenticidade: <http://corregedona.tro.jus.br/index.php/seleobgfm>
 Confira com o original a mim apresentado e dou-lhe autenticando-a nos termos do art 7º "V" da Lei 8935/94. Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
 Emol: R\$ 1,25. TFI: R\$ 0,25. Func: R\$ 0,50. ISS: R\$ 0,03. Total: R\$ 2,03

[] Adriana Miagre Dias - S.S. Oficial

VALOR DE TODO TERRITÓRIO NACIONAL
 QUALQUER EMENDA OU RASURA SERÁ CONSIDERADA COMO INDÍCIO DE ALTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE



312



ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA RECURSO

*Número de inscrição:

Comissão do Concurso Público nº 001/2016 de Lagoa da Confusão.

Nome do (a) Candidato (a):

Cargo:

Justificativa do Candidato - Razões da solicitação do recurso:

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
 Rua José Quintino, Qd. 27, Lote 05-A, Centro Fone: (63)3264-1100
 E-mail: cartorio@lagoaconfusao.to.gov.br

Nº Belo: 127896AAA000730-XVII
 Confira a Autenticidade: <http://conregadoria.tfo.jus.br/index.php/selecdigital>
 Confira com a original a mim apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art.
 7º "V" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
 Empl: R\$ 1,25, TF: R\$ 0,25, Func: R\$ 0,50 ISS: R\$ 0,03, Total R\$ 2,03

Adriana
 Adriana Magalhães Dias - Sub-Oscala

QUALQUER EMENDA OU RAJURA SERÁ CONSIDERADA COMO NEGÓCIO DE REGISTRAÇÃO DE TENTATIVA DE FRAUDE

Lagoa da Confusão, _____ de _____ de 2016.

Assinatura do Candidato



ANEXO V

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

*Nº de inscrição: _____

PREFEITURA DE LAGOA DA CONFUSÃO - CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO GERAL

Nome: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Cargo: _____ Código do Cargo: _____

Endereço: _____ Nº: _____

Bairro: _____ CEP: _____

Complemento: _____

Cidade: _____ UF: _____

Tit. Res.: () _____

CPF: _____ Documento de Identidade: _____ UF: _____

E-mail: _____

Solicito atendimento especial para a realização das provas, conforme necessidade(s) assinalada(s) abaixo:

Tipo de Limitação	Atendimento solicitado
<p>DEFICIENTE FÍSICO?</p> <p>() SIM () NÃO</p> <p>() Visual</p> <p>() Auditiva</p> <p>() Física/motora</p> <p>() Lactante/Amamentação</p> <p>() Mental/Intelectual</p> <p>Outras - especifique tipo:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>() Permissão para o uso de aparelho auditivo () bilateral () direito () esquerdo;</p> <p>() Apoio para pema;</p> <p>() Mesa para cadeiras de rodas ou limitações físicas;</p> <p>() Mesa e cadeiras separadas (gravidez de risco ou obesidade);</p> <p>() Sala para amamentação;</p> <p>() Sala individual (candidatos com doenças contagiosas/outras);</p> <p>() Sala em local de fácil acesso (dificuldade de locomoção);</p> <p>() Outros: especificar no espaço destinado para observações.</p>

Observação: _____

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato

Atenção:

Anexar documentos médicos que comprovem a necessidade de atendimento diferenciado, citado acima, e entregar no protocolo da prefeitura. Sua solicitação será avaliada pela Comissão do Concurso Público nº 001/2016 de Lagoa da Confusão que tem a liberdade de deferir ou indeferir.


***Preenchimento obrigatório.**

Secretaria Municipal de Administração – SEMAD da Prefeitura do Município de Lagoa da Confusão - TO

EM BRANCO

 **Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos,
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão-TO**
Rua José Quintino, Qd. 2º, Lote 08-A, Centro, Fone: (62)3364-1100
E-mail: cartorio@inodesouza@gh.tl.com

Nº Belo: 127696AAAC00731-RXX
Confirme a Autenticidade: <http://cartoriodesouza.tl.com.br/index.php?selecao=1>
Conferir com a original a mim apresentado e dou fé qualificando-a nos termos do art.
7º "V" da Lei 9925/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
Emol: R\$ 1,25, TPJ: R\$ 0,25, Funp: R\$ 0,00, ISS: R\$ 0,00, Total: R\$ 2,00


[] Adriana Moreira Dias - Sub-Oficial

VALIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
QUALQUER EMENDA OU RASURA SERÁ CONSIDERADO COMO INDÍCIO DE FALSIFICAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE



**LAGOA DA
CONFUSÃO**

PRA FRENTE LAGOA
Adm. 2013/2016

ESTADO DO TOCANTINS

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSAO

Secretaria Municipal de Administração

3/4
RUBRICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO

AVISO DE CONCURSO PÚBLICO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO – TO, através de sua Comissão Especial de Concurso Público, designados do Decreto nº 086 /2016, torna público, para conhecimento dos interessados que se encontram abertas durante o período de 21 de abril a 22 de maio de 2016, pela internet no site www.lcap-to.com.br. As inscrições ao Concurso Público é destinado a seleção de 146 (cento e quarenta e seis) vagas em cargos de provimento efetivo, nos termos do Edital de Concurso Público nº 001/2016, de 06 de Abril de 2016, que se acha no site supramencionado, bem como fixado no placar de publicações da Prefeitura Municipal ,em Lagoa da Confusão, Estado do Tocantins. Maiores informações poderão ser obtidas no local, pelo fone (63) 3364-1623 ou e-mail prefeituradelaconfusao@gmail.com.

Lagoa da Confusão – TO, 20 de abril de 2016.

ANDRE MASTROIANNI TIBURCIO
Secretário Municipal de Administração

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão- TO
Rua José Quinsino, Qd:27, Lote 08-A, Centro Fone: (63)3364-1100
E-mail: cartorioinodocousoa@gmail.com

Nº Selc: 127896AA000732-C00K
Confirme a Autenticidade: <http://cartoriadocousoa.to.jus.br/index.php/validar>
Confere com o original e mim apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art 7º "V" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
Emol: R\$ 1,25, TFA: R\$ 0,25, Func: R\$ 0,50 ISS: R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03
[Adriano Magalhães Dias - Sub-Oficial
EXLIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
QUALQUER EMENDA OU RUBRICA SERÁ CONSIDERADO COMO INDICIO DE ADULTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE

DIÁRIO OFICIAL

Eletrônico do Município de Lagoa da Confusão

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO

ADMINISTRAÇÃO DECRETO N.º 085 /2.016

DECRETO N.º 085 /2.016, DE 19 DE ABRIL DE 2016.

"Declara facultativo o ponto na data que especifica."

O PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO, ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições legais e constitucionais e em conformidade com a Lei Orgânica do Município de Lagoa da Confusão – TO,

DECRETA:

Art. 1º É facultativo o ponto no dia 22 de abril de 2016, Sexta-feira, referente ao feriado de Tiradentes.

Parágrafo Único. Cabe aos dirigentes dos órgãos e entidades a presença e o funcionamento dos serviços essenciais afetos às respectivas áreas de competência.

Parágrafo único. - O disposto no caput não se aplica:

I - aos serviços essenciais que, por natureza, exigem regime de plantão permanente;

II - às unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino, por terem calendário escolar próprio;

III - aos servidores das Secretarias Municipais de Saúde, Guarda Municipal, Infraestrutura e Limpeza Urbana.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de LAGOA DA CONFUSÃO – TO, aos 19 dias do mês de abril de 2016.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

LEONCIO LINO DE SOUSA NETO

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 086/2.016

Decreto nº 086/2.016.

Lagoa da Confusão, TO, 19 de abril de 2016.

Revoga Decreto e Nomeia os membros de Comissão Especial de Concurso Público e dá outras providências.

O Excelentíssimo Senhor LEONCIO LINO DE SOUSA NETO, Prefeito Municipal de LAGOA DA CONFUSÃO, Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO a necessidade do preenchimento de vagas para Cargo Público e Emprego Público;

CONSIDERANDO o princípio constitucional do concurso público;

CONSIDERANDO o princípio da legalidade, da publicidade, da moralidade, da impessoalidade e da eficiência, conforme art. 37, caput, da Constituição Federal.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os membros da Comissão Especial de Concurso Público, para acompanhamento, fiscalização e avaliação do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão/TO, destinado ao preenchimento de vagas para Cargo Público e Emprego Público.

Art. 2º - Compete a Comissão Especial de Concurso Público, acompanhar a realização, julgar os casos omissos ou duvidosos e coordenar as atividades necessárias ao bom andamento do Concurso Público.

Parágrafo Único - A Comissão Especial de Concurso Público, é soberana e tem total autonomia para deliberar sobre todos os aspectos não previstos no Edital de Concurso Público.

Art. 3º - A Comissão terá como integrantes os servidores efetivos, mencionados abaixo, sob a presidência do primeiro:

- BENEDITO FERREIRA LIMA NETO – MATRÍCULA. 0309;

- REJANE PEREIRA MACHADO SILVA - MATRÍCULA. 0225;

- MAYA SOARES COELHO - MATRÍCULA. 1492.

Parágrafo único: A Comissão de que trata o caput deste artigo, dará cumprimento e instauração dos procedimentos necessários à elaboração e finalização do Concurso Público, bem como a decisão final sobre casos omissos no decorrer do processo.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Decreto nº 084/2016 de 18/04/2016 e todas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal Prefeito Leônio Lino de Sousa Neto, Gabinete do Prefeito Municipal de Lagoa da Confusão, Estado do Tocantins, aos 19 (dezenove) dias do mês de abril do ano de dois mil e dezesseis.

LEONCIO LINO DE SOUSA NETO

Prefeito Municipal

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas Município de Lagoa da Confusão-TO
Rua José Quintino, Gd. 27, Lote 09-A, Centro Fone: (63)3364-1100
E-mail: cartorioleonio@sousa@gmail.com

Nº Selo: 127696AAA000733-BYH

Confirme a Autenticidade: <http://comagedoria.jto.jus.br/index.php/veridigital>
Compare com o original à mão apresentado e dou fé autenticando-o nos termos do art. 7º "V" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
Emol: R\$ 1,25, T.F.J. R\$ 0,25, Func. R\$ 0,20, ISS R\$ 0,05, Total R\$ 2,00

[] Adriana Alagoas Dias - Sub-Ostia

QUALQUER EMENDA OU RAJURA SERÁ CONSIDERADO COMO INDÍCIO DE ADULTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE

ADMINISTRAÇÃO
EDITAL CONCURSO PÚBLICO

3/6

Estado do Tocantins
PREFEITURA DE LAGOA DA CONFUSÃO
Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO DE LAGOA DA CONFUSÃO - TO Nº001/2016

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 001/2016- Prefeitura Municipal da Cidade de Lagoa da Confusão - TO, 06 de abril de 2016.

A PREFEITURA DE LAGOA DA CONFUSÃO - TOCANTINS, por meio da Secretaria Municipal de Administração, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de vagas para os profissionais de cargos de Nível Fundamental, Médio, Técnico e Superior da Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão, mediante as condições estabelecidas neste Edital e nos termos dispostos na Lei nº 720/2016, "Autoriza o Município de Lagoa da Confusão a realizar o Concurso Público para preenchimento de vagas ociosas e dá outras providências", Lei nº 721/2016 "Estabelece normas para realização do Concurso Público e dá outras providências", E Decreto nº 086/2016 de 19 de Abril de 2016 "Revoga Decreto e Nomeia os Membros da Comissão Especial de Concurso Público e dá outras providências".



1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será regido por este Edital e executado pelo ICAP - Instituto de Capacitação, Assessoria e Pesquisa.
- 1.2 Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estarão disponíveis no endereço eletrônico www.icap-to.com.br.
- 1.3 Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Município (www.diarioeletronico.org/lagoadaconfusao) e no endereço eletrônico www.icap-to.com.br.
- 1.4 O Concurso Público de que trata este Edital será realizado mediante aplicação de provas objetivas para todos os cargos de Nível Fundamental, Médio, Técnico e Superior, de caráter eliminatório e classificatório.
- 1.5 As provas objetivas ocorrerão na Cidade de Lagoa da Confusão - TO.
- 1.6 O candidato aprovado neste Concurso e nomeado para provimento no respectivo cargo desempenhará suas atividades para a Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão - TO e será regido pelas Leis Municipais que regulamenta as atividades dos servidores públicos de Lagoa da Confusão - Tocantins.
- 1.7 Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília - DF.
- 1.8 Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagens e alimentação dos candidatos correrão por conta do próprio candidato, eximindo-se a Prefeitura de Lagoa da Confusão-TO e o ICAP da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes.
- 1.9 As inscrições serão realizadas somente via Internet, conforme item 8 deste Edital e seguirão o cronograma de atividades previsto conforme tabela abaixo:

QUADRO I - CRONOGRAMA PREVISTO

DATA PREVISTA 2016 - ABRIL	EVENTO
DIA 20/04	Publicação Edital de Abertura
DIA 21/04	Início das Inscrições pela Internet (www.icap-to.com.br) a partir das 10 horas
DIA 22 a 29/04	Abertura do prazo para solicitação de isenção de taxa de inscrição (conforme item 10 deste edital)
DIA 09/05	Divulgação das respostas às solicitações de isenção de taxa de inscrição
DIA 09 e 10/05	Recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição (Enviar para o e-mail concursolagoc@icap.com.br)
DIA 16/05	Resposta aos recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição
DIA 22/05	Às 23h 59min - Término das inscrições
DIA 23/05	Último dia para pagamento da taxa de inscrição
DIA 23/05	Último dia para envio ou entrega de documentos referentes à solicitação de Atendimento Especial
DIA 24/05	Divulgação das respostas às solicitações de Atendimento Especial
DIA 26/05	Divulgação provisória da Relação de Candidatos Inscritos
DIA 29/05	Divulgação definitiva da relação de Candidatos Inscritos

EM BRANCO

 Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas Município de Lagoa da Confusão-TO
Rua José Quintino, Qd. 27, Lote 08-A, Centro Fone: (63) 3264-1100
E-mail: cartorioinmoeisoua@gmail.com 

Nº Selo: 127696AAA000734-KPL
Confirme a Autenticidade: <http://corregedna.tn.jus.br/index.php/selodigital>
Confere com a original e em apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art.
7º "V" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão, TO Data: 10/05/2018
Embr: R\$ 1,25, TFJ: R\$ 0,25, Func: R\$ 0,50, ISS: R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03


Adriano Milagres Dias - Sub-Oficial

VALIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
QUALQUER EMENDA OU RASURA SERÁ CONSIDERADA COMO INDÍCIO DE ADULTERAÇÃO DO TÍTULO EM FOLHA



37

2016 - 2016/06	
DIA 01/06	Divulgação dos Locais de Provas
DIA 05/06	Aplicação das Provas
DIA 06/06	Divulgação dos Gabaritos Provisórios
DIA 06 a 08/06	Prazo para interposição de Recursos contra as questões e gabarito provisório das provas objetivas (enviar este para o e-mail porturadoc@pmp.lagoa.com)
DIA 13/06	Divulgação das respostas aos recursos contra o Gabarito Provisório (data provável)
DIA 13/06	Divulgação dos Gabaritos Definitivos (data provável)
DIA 20/06	Publicação do resultado final (data provável)
DIA 21 a 22/06	Interposição de Recurso do Resultado Final
Dia 25/06	Divulgação da Classificação Final
***	Homologação do Resultado Final

2. DOS CARGOS

2.1 O nível de escolaridade, o código do cargo, o cargo, os requisitos mínimos exigidos, o total de vagas, as vagas reservadas as Pessoas com Deficiência - PCD, a carga horária e a remuneração/subsídio mensal estão distribuídos no anexo I.

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1 As pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, desde que os empregos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal; Lei nº 7.653, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1996, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro 2004, Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14 (Transtorno do Espectro Autista); incluindo-se ainda, as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, as vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

3.2 As pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições com a deficiência de que são portadoras.

3.3 No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está apto a exercer o emprego para o qual se inscreverá.

3.4 Durante o preenchimento do Formulário eletrônico de Solicitação de Inscrição, o candidato com deficiência, além de observar os procedimentos descritos no Item 8 deste Edital, deverá informar que possui deficiência e a forma de adaptação de sua prova, quando necessário.

3.5 O candidato que, no ato de preenchimento do Formulário Eletrônico de inscrição, não indicar sua condição de pessoa com deficiência e não cumprir o determinado nesta Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

3.6 Para assegurar a concorrência às vagas reservadas, bem como o atendimento diferenciado durante a prova, o candidato com deficiência deverá preencher o ANEXO V e o protocolar no período indicado no Cronograma Previsto Quadro I, anexando o **Laudo Médico Original ou Cópia Autenticada** expedido no prazo Máximo de 12 (doze) meses da data da inscrição do candidato, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, na Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão - TO, dentro de um envelope pardo destinado a Comissão do Concurso da Prefeitura de Lagoa da Confusão - TO, constando ATENDIMENTO ESPECIAL, nome do candidato, o código do cargo e a opção de Cargo. Não serão atendidas solicitações postadas fora de prazo.

3.7 Não serão atendidas as solicitações de atendimento especial cujos laudos médicos tenham sido entregues fora do período indicado no Cronograma Previsto Quadro I.

3.8 O candidato com deficiência, além do envio do laudo médico indicado no subitem 3.6 deste Edital, deverá assinalar, no Formulário eletrônico nos respectivos prazos, a condição especial de que necessita para a realização da prova, quando houver.


3.9 O laudo médico indicado no subitem 3.6 deste Edital terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido em hipótese alguma.

3.10 Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no subitem 3.6 deste Edital, não concorrerão às vagas reservadas para pessoa com deficiência e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas.

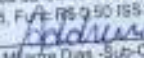
3.11 A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência atenderá a legislação específica.

3.12 Os candidatos às vagas de pessoas com deficiência que não realizarem a inscrição, conforme as instruções constantes deste Edital, não poderão impetrar recursos em favor de sua inscrição.

3.13 Caso o candidato apresente recurso solicitando revisão da sua inscrição como deficiente, inscrição realizada em desacordo ao Edital, o recurso não será considerado, sendo indeferido.

 **Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos**
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
Rua José Quintino, Qd. 27, Lote 08-A, Centro Fone: (63)3364-1100
E-mail: cartorio@lagoadaconfusao.com

Nº Série: 127896AAA000735-100
Confirme a Autenticidade: <http://corregedoria.tto.jus.br/index.php/seledigital>
Confira com a original a mim apresentada e dou-lhe autenticando-a nos termos do art.
7º "V" da Lei 6935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
Emol: R\$ 1,25, TFJ: R\$ 0,25, FV: R\$ 0,50 ISS: R\$ 0,00, Total R\$ 2,00


[] Adriana Magre Dias - Sub-Oficial

VÁLIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL.
QUALQUER EMENDA OU RASURA SERÁ CONSIDERADO COMO INDÍCIO DE ADULTERAÇÃO DA TENTATIVA DE FRAUDE.



318

- 3.14 Os candidatos às vagas de pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação da prova.
- 3.15 O candidato às vagas de pessoas com deficiência, se aprovado e classificado, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante na lista específica de pessoas com deficiência.
- 3.16 Os candidatos inscritos como pessoas com deficiência e aprovados nas etapas do Concurso Público, poderão ser convocados posteriormente pela Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão para realização de perícia médica, com a finalidade de avaliação quanto à configuração da deficiência e a compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência declarada.
- 3.16.1 O não comparecimento ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas às pessoas com deficiência e eliminação do concurso, caso não tenha atingido os critérios classificatórios de ampla concorrência.
- 3.17 Será excluído da Lista de pessoas com deficiência o candidato que não tiver configurada a deficiência declarada (declarado não portador de deficiência pela junta médica encarregada da realização da perícia), passando a figurar somente na lista geral e será excluído do Concurso Público o candidato que tiver deficiência considerada incompatível com o emprego.
- 3.18 Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 3.19 As vagas definidas no presente edital que não forem providas por falta de candidatos aprovados com deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem de classificação por emprego.
- 3.20 Quanto ao resultado da perícia médica, caberá pedido de recurso, conforme o disposto no **Quadro-I** deste Edital.

4. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

- 4.1 O candidato, que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, portador de deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99, devendo para isto:
- a) indicar na solicitação de inscrição as necessidades especiais, bem como os recursos especiais necessários, sendo que as condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova ampliada (fonte 25), acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo estabelecido no Quadro - I deste Edital.
- b) entregar laudo médico legível conforme item 3.5, sendo dispensadas a apresentação do laudo médico, desde que estejam amamentando, porém deverão solicitar conforme o subitem 4.1.1.
- 4.1.1 O atendimento especial - **ANEXO V** deverá ser protocolado no período indicado no Cronograma Previsto do Quadro I, na Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão - TO, dentro de um envelope parao destinado a Comissão do Concurso da Prefeitura de Lagoa da Confusão - TO, contendo ATENDIMENTO ESPECIAL, nome do candidato, o código do cargo e a opção do Cargo. Não serão atendidas solicitações postadas fora de prazo.
- 4.1.2 Não serão atendidas as solicitações de atendimento especial cujos laudos médicos tenham sido entregues fora do período indicado no Cronograma Previsto **Quadro-I**.
- 4.2 A solicitação de condição especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.3 A inexistência de laudo médico para qualquer solicitação de atendimento especial, com exceção de mães que amamentam, implicará o não atendimento desta solicitação.
- 4.4 O laudo médico valerá somente para este concurso, não será devolvido e não será fornecida cópia desse documento.
- 4.5 A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.
- 4.5.1 Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.
- 4.5.2 O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante à não utilização de equipamento eletrônico e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos no subitem 21.4 para acesso e permanência no local designado.
- 4.5.3 A candidata, nas condições descritas no subitem 4.5, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 4.5.4 A saída da sala pela candidata lactante para amamentar não lhe dará direito de ter prorrogação do horário da prova.
- 4.6 O resultado da análise do pedido de atendimento especial será divulgado no endereço eletrônico www.icap.to.com.br, na data indicada no Cronograma Previsto - **Quadro-I**.
- 4.6.1 Em caso de indeferimento do pedido, o candidato poderá interpor recurso, nas datas definidas no Cronograma Previsto - **Quadro-I**.

5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- 5.1 Ter sido aprovado/classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital seus anexos e eventuais reificações.
- 5.1.1 Exclusivamente para o cargo M315 - Entrevistador, ter sido aprovado na primeira etapa do concurso e participar do treinamento com prova prática que será aplicado posteriormente.
- 5.2 Ter nacionalidade brasileira ou ser estrangeiro com permissão para trabalhar e residir em Território Nacional.
- 5.2.1 Os candidatos estrangeiros, legalmente habilitados, deverão apresentar o visto permanente no momento da posse.
- 5.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.
- 5.4 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse no cargo.
- 5.5 Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 5.6 Firmar declaração de não acumulação de cargos públicos ou de ocupação de outro cargo ou emprego público, especificando cada um deles com o respectivo horário, se for o caso, ou que comprove haver solicitado exoneração, na hipótese de acumulação não permitida.
- 5.7 Firmar declaração de não ter sido punido, em decisão da qual não caiba mais recurso administrativo, em processo por prática de improbidade administrativa.
- 5.8 Firmar declaração de bens e valores que constituam seu patrimônio até a data da posse.
- 5.9 Possuir a escolaridade e requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme quadros constantes no subitem 2.1, deste Edital, a serem comprovados com a apresentação de documentos (diploma ou certificado de conclusão de curso, com respectivo



Nº Selo: 127696AAA000735-SPR

Confirme a Autenticidade: <http://boonegatoria.tjto.jus.br/index.php?site=odigital>

Contate com a original e mim apresentado e dou-lhe autenticando-e nos termos do art

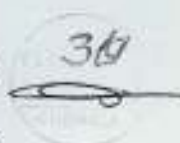
7º "V" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016

Emo: R\$ 1,26, T.F.J.R\$ 0,25, Funç: R\$ 8,59 ISS R\$ 0,03, Total R\$ 2,03

Adriana Milagres Das - Sub-Chefe

GRUPO Nº 1000 TABELAÇÃO NACIONAL

QUALQUER EMBENÇA OU RABURA DEBEM CONSIDERAR-SE COMO INDICIO DE ADULTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE.



histórico/inscrição no conselho/delegacia, ou órgão quando este exigir para o exercício do cargo, juntamente com o comprovante de regularidade), devidamente registrados.

5.10 Não registrar antecedentes criminais.

5.11 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovado por atestado de exame de sanidade e capacidade física validado no ato de posse no cargo por meio do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), ficando o referido atestado sujeito à aceitação da administração municipal.

5.12 Apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo/especialidade pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado através da apresentação de original e cópia do respectivo documento.

5.13 Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, à época da posse.

5.14 Cumprir as determinações deste Edital.

5.15 Não podem ser investidos nos cargos públicos de provimento efetivo:

I - os que forem condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena, pelos crimes:

- contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público;
- contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência;
- contra o meio ambiente e a saúde pública;
- eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
- de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação à perda do cargo ou à inabilitação para o exercício de função pública;
- de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;
- de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, sequestro e hediondos;
- de redução à condição análoga à de escravo;
- contra a vida e a dignidade sexual; e
- praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

II - os que forem declarados indignos do ofício, ou com ele incompatíveis, pelo prazo de 8 (oito) anos;

III - os que tiverem suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, e por decisão irrecorrível do órgão competente, salvo se esta houver sido suspensa ou anulada pelo Poder Judiciário, pelo 8 (oito) anos seguintes, contados a partir da data da decisão, aplicando-se o disposto no inciso II do art. 33 da Constituição Estadual, a todos os ordenadores de despesa, sem exclusão de mandatários que houverem agido nessa condição;

IV - os detentores de cargo na administração pública direta, indireta ou funcional, que beneficiarem a si ou a terceiros, pelo abuso do poder econômico ou político, que forem condenados em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, pelo 8 (oito) anos seguintes;

V - os que forem condenados, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado da Justiça Eleitoral, por corrupção eleitoral, por captação ilícita de sufrágio, por coação, captação ou gastos ilícitos de recursos de campanha ou por conduta vedada aos agentes públicos em campanhas eleitorais que impliquem cassação do registro ou do diploma, pelo prazo de 8 (oito) anos a contar da eleição;

VI - os que forem condenados à suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, por ato doloso de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 8 (oito) anos após o cumprimento da pena;

VII - os que forem excluídos do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 8 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;

VIII - os que forem demitidos do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 8 (oito) anos, contado da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário.

6. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

6.1 A nomeação dos candidatos aprovados em cada cargo dar-se-á em estrita observância à ordem de classificação e ao limite de vagas existentes.

6.2 A comprovação dos requisitos estabelecidos no subitem 5 deste Edital e suas respectivas cópias serão exigidas quando da nomeação do candidato.

6.3 O candidato apresentará no ato de posse os seguintes documentos pessoais e suas respectivas cópias: RG; CPF; Título de Eleitor; 2 (duas) fotos 3x4; PIS/PASEP; comprovante de residência; certidão negativa de cargo público (Municipal, Estadual e Federal); declaração de bens atualizada; comprovante de titularidade de conta bancária; certidão de casamento; certidão de filhos menores de 18 anos; exames médicos pré-admissionais com atestado de exame de sanidade e capacidade física validado pela Junta Médico-Pericial do Município; registro no conselho competente e certificado/diploma com respectivo histórico, de acordo com a exigência do cargo.

6.4 O candidato, quando nomeado, deverá apresentar-se ao local posteriormente divulgado pela **Secretaria Municipal de Administração de Lagoa da Confusão do Tocantins** para posse, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual prazo, a requerimento escrito do candidato.

6.5 O candidato aprovado, quando da sua nomeação, que opte por não tomar posse, no prazo máximo estipulado no subitem precedente poderá requerer "final de lista/reclassificação".

6.5.1 O candidato que obtiver autorização da opção do subitem 6.5, dentro do prazo do subitem 6.4, será reclassificado passando a constar na última posição da relação geral de candidatos classificados, podendo ser novamente nomeado, dentro do prazo de validade do concurso, caso haja nomeações dentro do número de vagas, não havendo, no entanto, a obrigatoriedade de nomeação do candidato solicitante de "final de lista/reclassificação".

6.6 O candidato que não tomar posse no prazo legal estabelecido no subitem 6.4 terá seu ato de provimento tomado sem efeito.

6.6.1 O servidor que não entrar em exercício dentro do prazo estabelecido no subitem 6.4 será exonerado do cargo.

6.7 A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo concurso público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão - TO, por meio da **Secretaria**

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
 Rua José Quintino, Qd. 27, Lote 08-A, Centro Fone: (63) 3364-1100
 E-mail: cartorioinodeseuse@gmail.com

Nº Selo: 127656AAA000737-EEL

Confirme a Autenticidade: <http://comgedoria.to.us.br/index.php/selecdigital>

Confira com o original a mim apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art

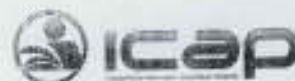
7º "V" da Lei 895/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016

Emitido em: R\$ 1,25, TP/R\$ 0,25, Funç/R\$ 0,50, ISS: R\$ 0,03, Total R\$ 2,03

Adriano Magalhães Dias - Sub-Oficial

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos

QUALQUER EMENDA OU RASURA SERÁ CONSIDERADA COMO NÉSCIO DE ADIÇÃO OU TITUTINA DE PÁGULO



320

Municipal de Administração (SEMAD), ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do resultado final, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

6.8 A aprovação no Concurso Público não assegura ao candidato direito de ingresso, exceto para os aprovados no número de vagas previstas neste Edital.

6.9 A nomeação de candidato aprovado será efetivada atendendo ao interesse, à conveniência e à disponibilidade orçamentária e financeira da Administração, bem como às normas da Lei de Responsabilidade Fiscal.

6.10 Caso haja necessidade, a Prefeitura de Lagoa da Confusão - TO poderá solicitar outros documentos complementares.

7. DAS INSCRIÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO

7.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a fácil aceitação das condições do Concurso, tais como, se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para realização do certame, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

7.2 Antes de efetuar a inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e em seus anexos e, certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Observando a formação mínima exigida para o cargo ao qual deseja concorrer conforme Anexo I.

7.3 As inscrições deverão ser efetuadas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico www.icap-to.com.br, no período entre **10 horas do dia 21 de abril de 2016** até **23h 59min do dia 22 de maio de 2016**, observado o horário oficial de Brasília - DF.

7.4 Valor da Taxa de Inscrição: ●

a) Nível Fundamental - R\$50,00 (cinquenta reais);

b) Nível Médio e Técnico - R\$ 70,00 (setenta reais);

c) Nível Superior - R\$ 100,00 (cem reais).

8 DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

8.1 O candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.icap-to.com.br, preencher corretamente o Requerimento de Inscrição, no qual serão exigidos os números do documento de identidade e do CPF, endereço residencial, dados para contato, cargo, código do cargo, dentre outras informações, todos de preenchimento obrigatório, enviar solicitação de sua inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o recolhimento da Taxa de Inscrição, irrevogavelmente, até o dia 23 de Maio de 2016, independentemente de que esse dia seja feriado municipal, estadual ou federal.

8.2 As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou do deferimento da solicitação de isenção de taxa de inscrição.

8.3 O recolhimento da taxa de inscrição realizado fora do prazo estabelecido neste edital ou realizado por meio de pagamento agendado e não liquidado no referido prazo implicará a não efetivação da inscrição, e o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido.

8.4 É de inteira responsabilidade do candidato guardar o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade. O simples comprovante de agendamento não será aceito como comprovante de pagamento de inscrição.

8.5 Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símil, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, por agendamento, condicional e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

8.6 O valor referente ao pagamento de taxa de inscrição realizado mais de uma vez para a mesma inscrição (mesmo boleto) não será devolvido.

8.7 Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

8.8 O ICAP e a Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão - TO não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

8.9 É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição, devendo o mesmo arcar com ônus de qualquer divergência de valor.

8.10 Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá efetuar o pagamento do valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos mínimos exigidos para o cargo pretendido, especificado no subitem 5.

8.11 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de Cargo após hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá verificar atentamente o código da opção preenchido.

8.12 Os candidatos poderão concorrer para mais de um cargo, porém, o candidato deverá optar por qual dos cargos ele irá concorrer, sendo que, não haverá devolução dos valores pago pelas inscrições em hipótese alguma, conforme item 8.7.

8.13 Para a realização das provas, respeitar o local em que fora divulgado no site www.icap-to.com.br Locais e Horários da Prova segundo o cronograma do Quadro I deste edital, não sendo permitido realizá-las fora do local designado sob nenhuma hipótese.

8.14 As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão - TO e o ICAP o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou dados de terceiros, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

8.15 A partir do 5º dia útil do pagamento, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico www.icap-to.com.br, se os dados da inscrição, efetuada via Internet, foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago devidamente.

8.16 As inscrições somente serão efetivadas após o pagamento da taxa de inscrição.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

9.1 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

9.2 É considerada inscrição extemporânea a que tem o pagamento efetuado após a data estabelecida neste Edital.

9.3 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos no momento da posse.

9.3.1 Não serão aceitos pedidos de alteração de opção de Cargo após a confirmação da inscrição (pagamento do boleto).

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
 Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
 Rua José Quintino, Qd:27, Lote 08-A, Centro Fone: (63)3364-1100
 E-mail: cartorioinodescusa@gmail.com

Nº Selo: 127696AAA000738-GJT

Confirme a Autenticidade: <http://coregadora.tto.ju.br/index.php/selodigital>

Conferir com a original a mim apresentada e dou-lhe autenticidade nos termos do art

7º "V" da Lei 9935/04, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016

Entol: R\$ 1,25; TFF: R\$ 0,25; Funp: R\$ 0,50; ISS: R\$ 0,03; Total: R\$ 2,03

Adriana
 Adriana Brito Dias - Sub-Oficial



321

- 9.4 A inscrição do candidato, para os fins deste Concurso Público, implicará a aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nos demais documentos a serem publicados, sendo que as informações prestadas pelo candidato serão de inteira responsabilidade deste, podendo responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarretará eliminação do concurso, e, ainda, a aplicação das demais sanções legais.
- 9.5 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- 9.6 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 9.7 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.
- 9.8 Os procedimentos para inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.icap-to.com.br.
- 9.9 O ICAP não será responsável por problemas na inscrição ou emissão de Depósito Identificado via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados. Devendo o candidato fazê-los com antecedência.
- 9.10 No ato da solicitação de inscrição, o candidato deverá indicar, obrigatoriamente, a opção de Cargo.

10. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 10.1 Ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição em Concursos Públicos, realizados no âmbito municipal e promovidos por quaisquer dos Poderes da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional Municipal, os candidatos que:
- a) estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007;
- b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 10.2 A isenção deverá ser solicitada mediante Requerimento de Isenção (Anexo E) pelo candidato protocolada na Prefeitura de Lagoa da Confusão - TO nos dias indicados no Cronograma Previsto - Quadro 1, informando, obrigatoriamente, o Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico, o nome da mãe e declarando de que atende às condições estabelecidas no subitem 10.1.
- 10.3 A Comissão do Concurso Público 001/2015 de Lagoa da Confusão - TO verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato no órgão gestor do CadÚnico e terá decisão definitiva sobre a concessão, ou não, do benefício.
- 10.4 As informações prestadas no Requerimento de Isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso Público, e aplicação das demais sanções legais.
- 10.4.1 O ICAP não se responsabiliza por eventuais prejuízos que o candidato possa sofrer em decorrência de informação incorreta/inválida do Número de Identificação Social, (NIS) fornecido pelo candidato no ato de inscrição.
- 10.5 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.906, de 08 de setembro de 1979.
- 10.6 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições estabelecidas neste Edital.
- 10.7 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.
- 10.8 O resultado provisório da apreciação das solicitações de isenção da taxa de inscrição dos pedidos de isenção deferidos ou indeferidos será divulgado na data estipulada no Cronograma Previsto - Quadro 1, no endereço eletrônico www.icap-to.com.br.
- 10.8.1 O candidato disporá de dois dias úteis após a divulgação, para contestar o indeferimento do seu pedido de isenção de taxa de inscrição, no endereço eletrônico www.icap-to.com.br. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 10.9 O candidato, cujo pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferido, terá sua inscrição automaticamente efetuada.
- 10.10 Os candidatos que tiverem sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Concurso Público, devendo acessar o endereço eletrônico www.icap-to.com.br e realizar sua inscrição, com o pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o seu vencimento, conforme procedimentos descritos no Item 8 deste Edital.
- 10.11 O candidato que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar a inscrição e o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecido no subitem 10.10, estará automaticamente excluído do Concurso Público.

12. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 12.1 O candidato poderá acessar o site da organizadora www.icap-to.com.br na data prevista no Cronograma (Quadro 1) para visualizar a lista de candidatos inscritos deferidos, com o nome de Inscrições Homologadas.
- 12.2 O comprovante de inscrição, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identidade.
- 12.4 Caso o candidato detecte algum erro em seu nome, número do documento de identidade, sexo, ou data de nascimento, o mesmo será corrigido no dia da realização da prova, sendo que o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala para que este lave o referido erro em ata para futura correção.
- 12.4.1 Caso o candidato note ausência de seu nome na listagem oficial de inscritos, este terá o prazo de 48 horas após a divulgação desta para entrar em contato com o ICAP, por meio do site www.icap-to.com.br.
- 12.5 Na data da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o ICAP procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do Comprovante de Pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições. A cópia do comprovante será retida pelo ICAP. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetuada a sua inclusão.
- 12.5.1 A inclusão de que trata o subitem 12.5 será realizada de forma condicional e será analisada pelo ICAP após a aplicação das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
- 12.5.1.1 Constatada a impropriedade de inscrição de que trata o subitem 12.5.1, a inclusão será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 12.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção das informações e comprovantes referentes à sua inscrição.
- 12.7 O ICAP não enviará nenhuma comunicação/tarifa de confirmação para o candidato, a obtenção dessas informações é de responsabilidade do candidato, através do endereço eletrônico www.icap-to.com.br.

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
 Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
 Rua José Quintino, 02/37, Lote 08-A, Centro Fone: (63)3264-1100
 E-mail: cartorio@notadesusa@gmail.com

Nº Selo: 127695AAA000739-JAD
 Confira a Autenticidade: <http://cartoriedona.tjto.jus.br/index.php/seleto/gatil>
 Confira com o original e não apresente o documento autenticado a nos termos do art. 7º "V" de Lei 8935/04, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
 Empl: R\$ 1,25, Tfu: R\$ 0,25, Func: R\$ 0,50, ISS: R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03

Adriana M. Dias - Sub-Oficial

VALIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
 QUALQUER DIVERSA DA RAZURA SERÁ CONSIDERADA COMO INDICIO DE ADULTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE



322

13. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

13.1 O concurso público será realizado em uma etapa compreendida por: Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório.

13.1.1 Exclusivamente para o cargo M315 – Entrevistador, após a aprovação na Prova Objetiva, o candidato deverá participar de treinamento e prova prática que serão posteriormente aplicados.

13.2 A Prova Objetiva será realizada na cidade de Lagoa da Confusão - TO, locais a serem comunicados oportunamente, por meio de publicação de Aviso de Convocação no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico www.icap-to.com.br.

13.3 É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização da Prova Objetiva do certame.

14. DAS PROVAS

14.1 Serão aplicadas, para todos os cargos, Provas Objetivas de caráter classificatório e eliminatório, e abordarão conhecimentos compatíveis com o nível de escolaridade exigido para o cargo, abrangendo os objetos de avaliação constantes deste Edital, conforme o quadro a seguir:

QUADRO II - PROVAS**NÍVEL FUNDAMENTAL**

Provas	Prova/Área de Conhecimento	Número de Questões	Valor de Cada Questão	Total de Pontos	Pontuação Mínima Exigida
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	3,5	35	(30 Pontos)
	Matemática	10	3,0	30	
	Conhecimentos Gerais	10	3,5	35	
Total de Questões				30	
Pontuação Máxima da Nota Final					60 pontos

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

Provas	Prova/Área de Conhecimento	Número de Questões	Valor de Cada Questão	Total de Pontos	Pontuação Mínima Exigida
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	2,0	20	(30 Pontos)
	Atualidades	05	1,0	05	
	Noções de Informática	05	1,0	05	
Conhecimentos Específicos	Legislação do Servidor Público	05	2,0	10	
	Conhecimentos Específicos	05	3,0	15	
Total de Questões				40	
Pontuação Máxima da Nota Final					60 pontos

NÍVEL SUPERIOR

Provas	Prova/Área de Conhecimento	Número de Questões	Valor de Cada Questão	Total de Pontos	Pontuação Mínima Exigida
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	3,5	35	(30 Pontos)
	Atualidades	05	1,0	05	
	Noções de Informática	05	1,0	05	
Conhecimentos Específicos	Legislação do Servidor Público	05	2,0	10	
	Conhecimentos Específicos	05	3,0	15	
Total de Questões				40	
Pontuação Máxima da Nota Final					60 pontos

14.2 As Provas Objetivas para todos os cargos terão a duração de 04 (quatro) horas contadas a partir de seu efetivo início e serão aplicadas na data indicada no Cronograma Previsto –Quadro–, no turno matutino e/ou vespertino.

14.3 O Aviso de divulgação dos locais de realização das Provas Objetivas será divulgado na Internet, no endereço eletrônico www.icap-to.com.br.

14.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas, bem como o comparecimento no horário determinado.

14.4.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas; a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

14.5 É imprescindível que o candidato esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado no subitem 21.4 do edital.

14.6 a) Os portões dos prédios onde se realizarão as provas serão fechados, improrrogavelmente as 08:00h no período Matutino e as 14:00h no período vespertino. O candidato que chegar após o fechamento dos portões terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

b) As provas Objetivas poderão ser aplicadas em um ou dois turnos, Matutino e/ou Vespertino, conforme tabela abaixo:

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
 Rua José Quintino, Qd. 27, Lote 08-A, Centro Fone: (63)3364-1100
 E-mail: cartorioinodeseousa@gmail.com

Nº Selc: 12766AAA000740-TWY

Confirme a Autenticidade: <http://corregeatoria.jta.jus.br/index.php/validar>
 Confira com a original a mim apresentado e dou-lhe autenticando-a nos termos do art. 7º "V" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
 Emol: R\$ 1,25, TFA: R\$ 0,25, Func: R\$ 0,30 ISS: R\$ 0,00, Total: R\$ 2,00

Adriana Maria dos Reis - Sub-Oficial

AVULSO Nº 0000 TERCÉIRO ÚNICO
 QUALQUER EMENDA OU RABUNA SERÁ CONSIDERADA COMO INDÍCIO DE ADULTERAÇÃO DO TEXTO DE FOLHA



323

QUADRO DE APLICAÇÃO DAS PROVAS					
DATA DE APLICAÇÃO DA PROVA	TURNO	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	FECHAMENTO DOS PORTÕES	HORÁRIO DE INÍCIO	DURAÇÃO DA PROVA
05/06/2016	Matutino	Médio/Técnico	08:00H	08:10 min	4 horas
05/06/2016	Vespertino	Superior e Fundamental	14:00H	14:10 min	4 horas

14.6.1. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova munido do documento de identidade original, de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente. Não será permitido uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.

14.7 O candidato deverá permanecer no local de realização das provas, obrigatoriamente, por, no mínimo, 1(uma) hora após o início das provas.

14.7.1 O candidato que se retirar do local de prova antes do horário indicado no subitem acima, estará desistindo do certame e será automaticamente eliminado.

14.8 O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões após 2(duas) horas de prova, desde que o candidato permaneça em sala até este momento.

14.8.1 O candidato que se retirar do ambiente de provas antes do prazo estabelecido no subitem anterior não poderá retornar ao local para retirar o seu Caderno de Questões.

14.9 Será eliminado o candidato que fizer qualquer anotação no gabarito.

14.9.1 O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do certame.

14.10 Em hipótese alguma haverá substituição da folha de Respostas por erro do candidato.

14.11 Os eventuais prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

14.12 O conteúdo programático para as Provas Objetivas encontram-se no Anexo III deste Edital.

14.12.1 A Prefeitura de Lagoa da Confusão - TO e o ICAP não fornecerão e não se responsabilizarão por quaisquer textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato a escolha e busca do material de estudo.

14.13 Não será permitida a participação do candidato nas etapas do Concurso Público fora do local, data e horário, previamente designados.

14.14 Não haverá segunda chamada ou vista de prova e/ou de documentos considerados sigilosos.

14.15 Durante a realização da prova, o candidato que precisar ir ao banheiro deverá solicitar ao fiscal da sala sua saída e este designará um fiscal para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no banheiro, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

14.15.1 Na situação descrita no subitem 14.15, se for detectado que o candidato esteja portando qualquer tipo de equipamento eletrônico descrito no subitem 23.22, será eliminado automaticamente do concurso.

15. DAS PROVAS OBJETIVAS

15.1 As questões das Provas Objetivas serão constituídas de 4 (quatro) opções (A, B, C e D) e uma única resposta correta, de acordo com o enunciado da questão. Para cada questão, haverá, na Folha de Respostas, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções (A, B, C e D) devendo o candidato preencher apenas o correspondente à resposta que julgar correta, conforme o enunciado da questão.

15.2 O candidato transcreverá as respostas das Provas Objetivas para a Folha de Respostas, utilizando-se para esta finalidade exclusivamente de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente.

15.3 A Folha de Respostas será o único documento válido para a correção das Provas Objetivas e o candidato será o único responsável pelo seu preenchimento, devendo proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa de Caderno de Questões. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.

15.4 Para cada questão, o candidato deverá marcar, obrigatoriamente, uma, e somente uma, das quatro opções nos campos da Folha de Respostas e arcará com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com a Folha de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada, ou campo de marcação não preenchido integralmente. As marcações indevidas serão de exclusiva responsabilidade do candidato.

15.5 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.

15.6 É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade, cargo de sua opção, o tipo de prova impresso e a marcação do gabarito na sua Folha de Respostas.

15.7 Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, bordões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

15.8 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferente dos predeterminados em Edital, avisos ou em comunicados.

15.9 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
 Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
 Rua José Guilmino, Qd-27, Lote 08-A, Centro Fone: (63)3364-1100
 E-mail: cartoriocidm@desousa@gmail.com

Nº Ser: 127696AA000741-MEN

Confirme a Autenticidade: <http://corregedoria.jto.ju.br/index.php/serodigital>

Confere com a original e não apresente a cópia autenticando-a nos termos do art

7º "V" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016

Emol R\$ 1,25; TF: R\$ 0,25; Fone R\$ 0,50; ISS: R\$ 0,03; Total R\$ 2,03

Adriano Régis Dias - Sub-Oficial



324

15.10 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma, sendo que só poderá ausentar-se do local da prova após decorrido(1) hora do início da mesma.

15.11 O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento de sua Folha de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessário, antes de sua entrada na sala.

15.12 Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

15.13 Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a prova no local de realização destas. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

15.14 A critério do ICAP poderá ser realizada coleta de digital de todos os candidatos, objetivando a realização de exame grafotécnico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.

15.16 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

15.17 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local e horário da prova divulgados, na ocasião da publicação do Edital de que trata os subitens 14.3 e 14.5, implicará a eliminação automática do candidato do certame.

15.18 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

15.19 Após entrar em sala ou local de provas e durante as etapas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio digital, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

15.20 O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no subitem 21.00, deverá desligá-lo, retirando a bateria dos celulares, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que o ICAP não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

15.21 Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

15.22 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira e/ou borracha durante a realização das provas.

15.13 O ICAP recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens anteriores.

15.24 O ICAP poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas.

15.25 Por motivo de segurança não será permitido aos candidatos entrarem no local de realização das provas portando armas de qualquer tipo.

15.26 O candidato que estiver armado não poderá permanecer no local de prova.

15.27 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:

- for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
 - faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
 - fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
 - recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
 - ausentar-se da sala, a qualquer tempo, levando a Folha de Respostas, sem a devida autorização;
 - descumprir as instruções contidas na caderna de provas e na Folha de Respostas;
 - perturbar, de qualquer modo, a realização dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - utilizar ou tentar utilizar meios ilícitos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso;
 - for surpreendido portando documento ou qualquer espécie de material não transparente;
 - for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
 - for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
 - não permitir ser submetido ao detector de metal;
 - não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
 - fumar no ambiente de realização das provas;
 - for surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pelo ICAP ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local de realização da prova;
 - não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo ICAP.
- 15.28** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 15.29** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 15.20** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
 Rua José Guinão, 03-27, Lote 08-A, Centro Fone: (62) 3364-1100
 E-mail: cartorio@registrodeimoveisouca@gmail.com

Nº Selo: 127696AAA000742-RER

Confirme a Autenticidade: <http://cartorioouca.org.br/index.php/site/digital>

Confere com a original e dou fé autenticando-a nos termos do art

7º "V" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016

Emit: R\$ 1,25, TF J R\$ 0,25, Func R\$ 0,00 ISS R\$ 0,00, Total R\$ 2,00

Adriana Magalhães Dias - Sub-Ociosa



375

15.21 Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento emergencial local. A equipe de coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

15.22 Caso exista a necessidade do candidato se ausentar do local de prova para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

16. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

16.1 As provas objetivas (cartão de respostas) de todos os candidatos serão corrigidas sob a responsabilidade do ICAP.

16.2 Para cada candidato e para cada uma das provas objetivas serão calculados:

a) O Número de Acertos (NA), que será igual ao número de questões da Folha de Respostas concordantes com o gabarito oficial definitivo;

b) O Número de Erros (NE), que será igual ao número de questões da Folha de Respostas discordantes do gabarito oficial definitivo.

16.3 Não serão consideradas, para efeito de avaliação, as questões deixadas em branco (não marcadas) ou com mais de uma marcação (dupla marcação).

16.4 A Nota Final nas Provas Objetivas (NFPO) será igual à soma das notas obtidas em cada uma das provas objetivas (NPs) observado o disposto no quadro de provas constantes nos subitem 14.1 deste Edital.

16.5 Será eliminado do Concurso Público o candidato que obtiver NFPO inferior a 30 pontos.

16.6 Os candidatos eliminados na forma do subitem 16.5 do presente Edital não terão classificação alguma no Concurso Público.

16.7 Os candidatos não eliminados na forma do subitem 16.3 serão ordenados por cargo/especialidade de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO).

16.8 Os candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência, não eliminados na forma do subitem 16.3, serão ordenados por cargo/especialidade, de acordo com os valores decrescentes da nota final nas provas objetivas (NFPO).

17. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

17.1 Para desempate dos candidatos que concorrerem aos cargos de Nível Fundamental terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) for mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), e, sucessivamente o candidato que possuir a maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento;

b) O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Língua Portuguesa;

c) O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Matemática;

17.2 Para desempate dos candidatos que concorrerem aos cargos de Nível Médio Técnico e Superior terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) for mais idoso, desde que tenha idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), e, sucessivamente o candidato que possuir a maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento;

b) O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;

c) O candidato que obtiver a maior nota na prova objetiva de Língua Portuguesa;

18. DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO DO CONCURSO

18.1 Para todos os candidatos, a nota final no concurso será a soma da nota final obtida nas provas objetivas (NFPO).

18.2 Os candidatos aprovados serão classificados e ordenados por cargo/especialidade segundo a ordem decrescente da nota final no concurso, observados os critérios de desempate dados no item 17 deste Edital.

18.3 Os candidatos que obtiverem nota igual a zero em Língua Portuguesa ou Conhecimentos Específicos está automaticamente desclassificado do Concurso Público.

18.4 A aprovação no Concurso Público não gera ao candidato aprovado o direito à nomeação, ficando reservado a Prefeitura de Lagoa da Confusão - TO o direito de aproveitamento desse candidato, conforme critérios de necessidade e conveniência da Administração Pública e vaga disponível.

19. DA DIVULGAÇÃO

19.1 A divulgação oficial de todas as etapas, resultados e demais comunicações referentes a este Concurso se dará na forma de Editais, Aditivos e Avisos, através dos seguintes meios e locais:

19.1.1 No site www.icap-to.com.br

a) Relação de candidatos isentos da taxa de inscrição, deferidos;

b) Relação de candidatos inscritos como candidatos com deficiência;

c) Relação dos locais de provas;

d) Gabarito oficial preliminar;

e) Resultado Provisório das Provas Objetivas;

f) Resultado Final das Provas Objetivas;

g) Resultado Final do Concurso Público, composto de listas relacionando os candidatos aprovados por cargo e as respectivas notas finais;

h) Ato de Homologação do Resultado do Concurso dos candidatos Aprovados;

i) Demais atos pertinentes ao concurso público que se julgarem necessários.

19.2 Os editais, aditivos e avisos poderão ainda ser divulgados no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão - TO, e/ou painel de avisos destinadas a este fim.

20. DOS RECURSOS

20.1 O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação dos resultados provisórios.

OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS, PESSOAS JURÍDICAS, E IMÓVEIS E DOCUMENTOS
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
 Rua José Quintino, Gd. 27, Lote 08-A, Centro, Fone: (63) 3264-1100
 E-mail: cartorio@lagoaconfusao.com.br

Nº Ser: 127896AAA000743-JCE
 Confirme a Autenticidade: <http://corregedoria.tfo.jus.br/index.php/validador>
 Confira com o original e mm. apresentado e dou fe autenticando e nos termos do art. 7º "V" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
 Emor: R\$ 1,25 TF: R\$ 0,25 Fund: R\$ 0,50 ISS: R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03

() Adianta Menos Das - Sub-Oficiais



326

- 20.2. O gabarito oficial preliminar da prova objetiva de múltipla escolha será divulgado no endereço eletrônico www.icap-to.com.br.
- 20.3. O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito preliminar mencionado no item precedente e no item 19.1.1, "d", deverá usar formulário próprio (Anexo IV), e enviar este para endereço eletrônico concursosicap@gmail.com, respeitando as seguintes instruções:
- 20.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 20.3.2 O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros e nome dos autores.
- 20.3.3 O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo sequer encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.
- 20.3.4 Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico, (Anexo IV) devendo ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida.
- 20.3.5 Após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva de múltipla escolha, a Banca Examinadora poderá manter ou alterar o gabarito, ou, ainda, anular a questão.
- 20.3.6 Se do exame de recurso contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva de múltipla escolha resultar a anulação de questão integrante da prova, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos.
- 20.3.7 Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questões integrante da Prova Objetiva de múltipla escolha, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 20.3.8 Todos os recursos serão analisados e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico www.icap-to.com.br.
- 20.3.9 Não serão aceitos recursos por Fax, pelos Correios ou fora do prazo.
- 20.4 A forma e o prazo para interposição de recurso contra o resultado provisório serão disciplinados nos respectivos editais/avisos de resultado provisório.
- 20.5 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão da resposta de recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra o resultado final das provas.
- 20.6 Será liminarmente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a Banca Examinadora.
- 20.7 O ICAP e a Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão - TO não se responsabilizam por solicitação de recurso via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1 A inscrição da candidato implicará a observação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.
- 21.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público no endereço eletrônico www.icap-to.com.br.
- 21.3 Não serão dadas, por telefone nem pessoalmente, na sede da empresa, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do concurso. O candidato deverá observar rigorosamente o edital, avisos, o portal do ICAP, www.icap-to.com.br na forma do item 18 deste Edital.
- 21.4 Serão considerados documentos de identificação: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identificação (CRQ, OAB, CRO, CRA, CRF etc.) e Carteira Nacional de Habilitação - CNH (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).
- 21.5 Não serão aceitos como documentos de identificação: certidão de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 21.6 Não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 21.7 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 21.4 ou não cumprir o disposto no subitem 21.8 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 21.8 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que se submeterá à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 21.9 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 21.10 Prazo de validade do concurso é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
- 21.11 O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto ao ICAP até o Resultado final do Certame, e caso convocado, na Secretaria Municipal de Administração (SEMAD), sendo de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 21.12 A Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) e o ICAP não arcarão, em hipótese alguma, com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas ou mudança de candidatos para a investidura no cargo.
- 21.13 Os casos omissos serão resolvidos pelo ICAP em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração (SEMAD) da Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão - TO.
- 21.14 Legislação publicada após a data de publicação deste Edital não será objeto de avaliação nas provas do concurso.
- 21.15 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital, Aviso, Adendo e/ou Aditivo de Edital.
- 21.16 A Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão - TO e o ICAP não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgadas em sites de terceiros.
- 21.17 O resultado final do concurso será homologado pelo prefeito.

Cartório de Registro de Imóveis, Passagens Jurídicas, Imóveis e Documentos
 Protocolo e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
 Rua José Quintino, Qd. 27, Lote 05-A, Centro Fone: (53)3364-1100
 E-mail: cartoriolindodeocousa@gmail.com

Nº Selo: 127696AAA000744-8DS

Confirme a Autenticidade: <http://conregadens.tjto.jus.br/index.php/selodigital>

Confere com a original e não apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art 7º "V" da Lei 8935/04, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016

Emit: R\$ 1,25; TP: R\$ 0,25; Func: R\$ 0,50; ISS: R\$ 0,03; Total: R\$ 2,03

[Adriana Márcia Dias - Sub-Oficial

VALIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL

QUALQUER EMENDA OU MODIFICAÇÃO CONSIDERADA COMO INDICIO DE ADULTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE



21.18 Integram este Edital, os seguintes Anexos:

327

BENEDITO FERREIRA LIMA NETO
Matricula: 0309
Presidente da Comissão

REJANE PEREIRA MACHADO SILVA
Matricula: 0225
Membro

MAIYA SOARES GOELHO
Matricula: 1492
Membro

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas Município de Lagoa da Confusão-TO
Rua José Quintino, Qd:27, Lote 08-A, Centro Fone: (63)3264-1100
E-mail: cartorio@inodescusa@gmail.com

Nº Selo: 127696AAAC00745-JAC
Confirme a Autenticidade: <http://cartoriadaria.tjto.jus.br/index.php/selodigital>
Confere com o original e não apresente e dou fé autenticando-a nos termos do art
7º "V" da Lei 8025/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
Emol: R\$ 1,25, T.F.J. R\$ 0,25, Func: R\$ 0,50 ISS: R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03
Adriana Magalhães Dias - Sub-Oficial
VÁLIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
QUALQUER EMENDA OU SUPERA SERÁ CONSIDERADO COMO INCÓGNITO E A ALTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE



ANEXO I
CARGOS, CÓDIGO, REMUNERAÇÃO INICIAL, CARGA HORÁRIA, FORMAÇÃO MÍNIMA
EXIGIDA E NÚMERO DE VAGAS

328

Nível Fundamental

Cargos	Código	Remuneração Inicial	CH	Formação Mínima Exigida	Número de Vagas		Total de Vagas
					Para Análise Concorrentes	Para Portador de Deficiência	
Agente Comunitário de Saúde	F201	R\$ 1.014,00	40 h	Ensino Fundamental Completo	01	---	01
Agente de Endemias	F202	R\$ 1.014,00	40h	Ensino Fundamental Completo	04	---	04
Cozinheira	F203	R\$ 880,00	40 h	Alfabetizado	01	---	01
Gari (Coletor de Lixo)	F204	R\$ 880,00	40h	Alfabetizado	06	02	10
Merendeira	F205	R\$ 880,00	40 h	Alfabetizado	00	---	02
Motorista Categoria "D"	F206	R\$ 880,00	40h	Ensino Fundamental Completo+ CNH Categoria "D"	10	02	12
Operador de Máquinas Pesadas	F207	R\$ 1.200,00	40 h	Ensino Fundamental Completo+ CNH Categoria "C"+ Curso de Qualificação ou Experiência Comprovada	03	---	03
Total					29	04	33

Nível Médio e Técnico

Cargos	Código	Remuneração Inicial	CH	Formação Mínima Exigida	Número de Vagas		Total de Vagas
					Para Análise Concorrentes	Para Portador de Deficiência	
Agente de Vigilância Sanitária	M301	R\$ 880,00	40 h	Ensino Médio Completo	01	---	01
Alimentador Técnico do Portal da Transparência	M302	R\$ 1.500,00	40 h	Ensino Médio Completo	01	---	01
Assessor de Prestação de Contas da Merenda Escolar e Transporte SIGPC - FNDE	M303	R\$ 2.200,00	40 h	Ensino Médio Completo	01	---	01
Assessor	M304	R\$ 1.500,00	40 h	Ensino Médio	01	---	01

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
 Protesto e Tabelionato de Notas Município de Lagoa da Confusão- TO
 Rua José Guinão, Qd:27, Lote 08-A, Centro Fone: (63)3364-1100
 E-mail: cartorio@nodeoosa@gmail.com

Nº Selo: 127696AAA000746-NCM

Confirme a Autenticidade: <http://www.regedaria.to.gov.br/index.php/seledigital>
 Confira com a original a min. apresentado e dou fe autenticando-a nos termos do art 7º "V" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 19/05/2016
 Empl: R\$ 1,25, TFJ: R\$ 0,20, Func: R\$ 0,50, ISS: R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03

[] Adriana M. Dias - Sub-Oficial

QUALQUER EMENDA OU ANULAÇÃO SERÁ CONSIDERADA COMO INDÍCIO DE ADATAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE



329

Técnico Ambiental				Completo + Cursos Específicos na Área			
Assessor Técnico de Almoxarifado	M305	R\$ 1.500,00	40 h	Ensino Médio Completo + Cursos Específicos na Área	01	---	01
Assessor Técnico de Compras Públicas	M306	R\$ 1.500,00	40 h	Ensino Médio Completo + Cursos Específicos na Área	03	---	03
Assessor Técnico de Controle Interno	M307	R\$ 1.500,00	40 h	Ensino Médio Completo + Cursos Específicos na Área	01	---	01
Assessor Técnico de Finanças Públicas	M308	R\$ 1.500,00	40 h	Ensino Médio Completo + Cursos Específicos na Área	04	---	04
Assessor Técnico de Patrimônio Público	M309	R\$ 1.500,00	40 h	Ensino Médio Completo + Cursos Específicos na Área	01	---	01
Assessor Técnico em Contabilidade Pública	M310	R\$ 1.500,00	40 h	Ensino Médio Completo + Cursos Específicos na Área	01	---	01
Assistente Administrativo	M311	R\$ 880,00	40 h	Ensino Médio Completo	04	01	05
Avaliador de Imóveis com Registro no CRECI	M312	R\$ 1.500,00	40 h	Ensino Médio Completo + Registro no CRECI - TO.	01	---	01
Digitador	M313	R\$ 880,00	40 h	Ensino Médio Completo + Cursos Específicos na Área	04	---	04
Entrevistador	M314	R\$ 880,00	40 h	Ensino Médio Completo	02	---	02
Gestor de Cerimonial e Eventos	M315	R\$ 1.500,00	40 h	Ensino Médio Completo	01	---	01
Mestre de Obras	M316	R\$ 2.000,00	40 h	Ensino Médio Completo + Experiência Comprovada na Área	01	---	01
Monitor Educacional de Transporte Escolar	M317	R\$ 880,00	40 h	Ensino Médio Completo	08	02	10
Monitor Educacional Escolar	M318	R\$ 880,00	40 h	Ensino Médio Completo	12	03	15
Pregoeiro	M319	R\$ 3.000,00	30 h	Nível Médio	02	---	02

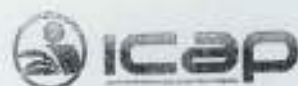
14

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
 Rua José Quintino, Qd. 27, Lote 08-A, Centro Fone: (63)3364-1100
 E-mail: cartorioitodesouse@gmail.com

Nº Selo: 127096AAA000747-VCL
 Confirma a Autenticidade: <http://cartorioitadesouse.to.jus.br/index.php/registro>
 Confira com a original e mun apresentado o ddu nº autenticado-a nos termos do art 7º "V" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
 Emol: R\$ 1,25, TFJ: R\$ 0,25, Func: R\$ 0,50, ISB: R\$ 0,00, Total: R\$ 2,00

Adriana Magre Dias - Sub-Oficial

SAF, QUEREMOS DA RAÍZUA SERA CONSIDERADO COMO INDICIO DE ASSUSTAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE



330

				Completo + Curso Presencial de Pregoeiro (Carga Horária mínima de 12 horas)			
Recepcionista da Saúde	M320	R\$ 880,00	40 h	Ensino Médio Completo	04	01	05
Secretário Executivo dos Conselhos da Educação	M321	R\$ 1.500,00	30 h	Ensino Médio Completo	01	---	01
Secretário Executivo dos Conselhos da Saúde	M322	R\$ 1.500,00	30 h	Ensino Médio Completo	01	---	01
Técnico em Enfermagem	M323	R\$ 1.100,00	40 h	Nível Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem + Registro Profissional	15	03	18
Técnico em Recursos Humanos	M324	R\$ 1.500	40 h	Ensino Médio Completo + Cursos Específicos na Área	01	---	01
TOTAL					72	10	82

Nível Superior

Cargos	Código	Remuneração Inicial	Carga Horária	Formação Mínima Exigida	Para Análise Curricular	Numero de Vagas Para Portador de Deficiência	Total de Vagas
Fonoaudiólogo	S401	R\$ 1.900,00	20 h	Curso Superior Completo em Fonoaudiologia + Registro no Conselho de Classe	02	---	02
Gestor Hospitalar	S402	R\$ 2.200,00	40 h	Curso Superior Completo na Área da Saúde + Registro no Conselho de Classe	01	---	01
Nutricionista	S403	R\$ 2.200,00	20 h	Curso Superior Completo em Nutrição + Registro no	02	---	02

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
 Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
 Rua José Quintino, Qd:27, Lote 58-A, Centro Fone: (63)3366-1100
 E-mail: cartoriolindesousa@gmail.com

Nº Selo: 127686AAA000748-HKW
 Confirme a Autenticidade: <http://www.regedoria.tjo.jus.br/index.php/site/index>
 Confira com a original a mão apresentada e dou fé autenticando-a nos termos do art
 7º "V" da Lei 8955/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
 Emol: R\$ 1,25, TFJ R\$ 0,25, Pang R\$ 0,50-ISS: R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03

[] Adriana Milagne Dias - Sub-Oficista

QUALQUER EMENDA OU RASURAS SERÁ CONSIDERADO COMO MODO DE AQUISIÇÃO DO TÍTULO DE FRAUDE



331

				Conselho de Classe			
Professor Nivel Superior	S404	R\$ 1.076,58	20 h	Curso Superior em Pedagogia ou Normal Superior	20	05	25
Secretário Executivo dos Conselhos da Assistência Social NOB SUAS/12	S405	R\$ 2.200,00	40 h	Curso Superior em Assistência Social + Registro no Conselho de Classe	01	---	01
Total					26	05	31

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL:		DESCRIÇÃO SUMARIA DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO
CÓDIGO	CARGO	
F201	Agente Comunitário de Saúde	Cadastramento familiar e territorial; Inquérito a instrumentos; interpretação demográfica; indicadores epidemiológicos; Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população; Critérios operacionais para definição de prioridades; Indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde; conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade de atenção à saúde; acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros; Sistema de informação em saúde; Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infraestrutura básica, entre outros; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Formas de aprender e ensinar em educação popular; Cultura popular e sua relação com os processos educativos; Participação e mobilização social; conceitos, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular; Saúde da criança, do adolescente, do idoso e das pessoas com deficiência; Noções cidadania; Ética profissional.
F202	Agente de Endemias	Realizar estudos epidemiológicos; executar no sistema municipal de saúde o controle de endemias; realizar e manter atualizado o cadastramento das áreas críticas para desenvolvimento de medidas preventivas; elaborar relatórios e informes técnicos referentes aos serviços relacionados à sua área de abrangência; executar tarefas relacionadas ao controle de vetores, zoonoses e endemias, bem como de educação em saúde com o objetivo de prevenir a proliferação de doenças; realizar pesquisas técnicas em imóveis para levantamento de índices e descobrimento de focos nas áreas infestadas e pontos estratégicas nas áreas não infestadas; desenvolver ações visando a eliminação de criadouros de vetores, com aplicação de larvicidas e outros métodos conforme orientação técnica; prestar orientação educativa à população, difundindo os meios de prevenção e proliferação dos vetores; informar ao superior hierárquico os problemas de maior grau de complexidade, bem como os demais não solucionados; registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos; acompanhar aos serviços de saúde os casos de suspeita de dengue, bem como de outras endemias que necessitem de acompanhamento médico; participar de reuniões, cursos de capacitação e educação contínua para prevenção de dengue e outras endemias; cumprir metas e encaminhamentos designados pelo superior hierárquico; desempenhar outras atividades afins.
F203	Cozinheira	Executar trabalho de cozinha, relativo a preparação de alimentos, preparar refeições variadas em forno e fogão; selecionar carnes, verduras, peixes, cereais para cozinhar, quanto à qualidade, aspecto e estado de conservação; operar fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração e outros, elétricos ou não, zelar para que o material e equipamentos da cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; exercer perfeita vigilância técnica sobre a conservação e cocção dos alimentos; executar outras tarefas correlatas.
F204	Gari (Coletor de Lixo)	Compreender as tarefas que se destinam a coletar lixo nas ruas no município para manter a limpeza e a higiene do espaço urbano.
F205	Morandeira	Conhecimento de preparação de refeições em cozinhas industriais; Noções de manutenção e conservação de alimentos; Controle e guarda de alimentos; Controle de estoque de alimentos; Noções básicas de higiene no trabalho inerentes às atividades a serem desenvolvidas; Relacionamento humano no trabalho; importância da disciplina no trabalho; Noções básicas de Qualidade e Produtividade.
F206	Motorista Categoria "D"	Executar sob orientação, os serviços relativos à condução de veículos leves, automóveis, ambulâncias e utilitários, para transporte de passageiros ou de cargas, no município e em viagens intermunicipais e interestaduais, mantendo os condados e condizendo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito para o transporte de particulares, funcionários e autoridades, para conduzi-los aos locais designados; Examinar as ordens de serviço, efetuando a entrega do recebimento de malotes, pequenas cargas, para dar cumprimento à programação estabelecida, controlando os mecanismos, documentos e outros; Visitar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo de câmbio e testando os freios e parte elétrica, e demais condições para perfeita utilização do equipamento e certificar-se de suas condições de funcionamento, zelando pela manutenção do mesmo; Emitir relatórios de trabalho, preencher as planilhas e documentos de controle e zelar pela documentação e conservação do veículo; Zelar pela segurança das pessoas e dos materiais e equipamentos transportados; Recolher o veículo, após a jornada de trabalho conduzindo-o ao local designado para guarda do mesmo; Zelar pela limpeza e conservação de ferramentas, equipamentos e do local de trabalho; Executar outras tarefas de mesma natureza ou

16

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
 Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
 Rua José Quintino, Qd. 27, Lote 08-A, Centro Fone: (63)3284-1105
 E-mail: cartorioinstitudesousa@gmail.com

Nº Selo: 127685AAA000740-LYC
 Confira a Autenticidade: <http://comgedaria910.jus.br/index.php/seledigital>
 Confira com o original a mim apresentado e dou fe autenticando-a nos termos do art.
 7º "V" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
 Emol: R\$ 1,25 - TF: R\$ 0,25 - Fun: R\$ 0,50 ISS: R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03

J. Adriano Magalhães Dias - Sub-Oficial

QUALQUER EMENDA OU MALERA SERÁ CONSIDERADO COMO INDÍCIO DE FALSIFICAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE



332

nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.	
F207	Operador de Máquinas Pesadas

Operar máquinas pesadas, equipamentos de arasto, elevação e deslocamento de materiais, como pás carregadeiras, retroscavadeiras, empilhadeiras, tratores e outros similares, controlando a velocidade de tração e freando, para movimentar diversas cargas. Auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de materiais diversos. Registrar as operações realizadas, bem como os problemas utilizados para permitir o controle dos resultados. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; Operar equipamentos de arasto, elevação e deslocamento de materiais, como pás carregadeiras, retroscavadeiras, empilhadeiras, tratores e outros similares, controlando a velocidade de tração e freando, para movimentar diversas cargas. Auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de materiais diversos. Registrar as operações realizadas, bem como os problemas utilizados para permitir o controle dos resultados. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Verificar diariamente as condições de funcionamento de veículos, antes de sua utilização como: de pneus, água do radiador, baterias, nível do óleo, amperímetro, sinaleira, freios, composíveis, etc; transportar pessoas e materiais; orientar o carregamento e descarregamento de cargas, com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento das portas e o uso de cintos de segurança; fazer pequenos reparos de urgência no veículo; manter o veículo limpo, interno e externamente, e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; ancorar, segundo normas estabelecidas, quilômetros rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerário, ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; zelar pela limpeza e conservação do veículo; executar outras tarefas correlatas.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO:		
Código	Cargos	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO
M301	Agente de Vigilância Sanitária	Realizar inspeções sanitárias a bares, restaurantes, lanchonetes, padarias, açougues, supermercados e outros estabelecimentos que comercializam alimentos, farmácias, hotéis, hospitais, clínicas, radiologia, odontologia e frigoríficos; Realizar vistorias de instalações e redes de esgotos em órgãos públicos governamentais ou residências particulares; Ministrar notificação de estabelecimentos que necessitam realizar ações para se enquadrarem nas normas de vigilância de sanitária; Vistoriar estabelecimentos a procura de criação de animais domésticos; Realizar interdição ou apreensão de alimentos ou medicamentos atendendo notificação de serviços de vigilância nacional; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.
M302	Alimentador Técnico do Portal da Transparência	Realizar inventários de documentos oficiais; Fazer serviços de digitalização de documentos; Realizar alimentação de programas digitais (Jurto ao Portal da Transparência Municipal e Diário Oficial) Assessorar o controle e divulgação de documentos oficiais
M303	Assessor de Prestação de Contas da Merenda Escolar e Transporte SIGPC - FNDE	Alimentar o programa online do (FDE) da Merenda Escolar e Transporte Escolar Federal e realizar prestação de contas do Programa (PTE) ao Transporte Escolar Estadual SEDUC, alimentar despesas realizadas, retenções e extratos bancários, conta corrente a partir de rendimentos de aplicação financeira, centralizada ou descentralizada, despesas da agricultura familiar, de acordo com as leis Nº 11.547 de 16 de Junho de 2006 e Lei Nº 11.494 de 20 de Junho de 2007.
M304	Assessor Técnico Ambiental	Implementar projetos de recuperação ambiental, manejo de áreas florestais e minimização de impacto ambiental; analisar a qualidade do ar, água e solo, bem como de poluição sonora e visual; elaborar laudos e pareceres de licenciamento ambiental, quando solicitado; coletar dados para a elaboração de relatórios técnicos; preparar relatórios de vistorias e análises de projetos; gerenciar base de dados e arquivos técnicos da Secretaria; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos que estão sob sua supervisão; supervisionar os procedimentos de manutenção dos equipamentos utilizados nas suas atividades; prestar apoio às demais unidades administrativas nos assuntos de sua competência; desempenhar outras atividades afins.
M305	Assessor Técnico de Almoxarifado	Promover a execução das atividades pertinentes à respectiva área de competência. Organizar e controlar nota fiscal de material que chega no almoxarifado. Distribuir o material às áreas que o requisitaram. Controlar o estoque de material. Solicitar material quando houver necessidade. Zelar pela observância de normas de segurança e higiene no trabalho. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
M306	Assessor Técnico de Compras Públicas	Dirigir todos os atos inerentes às compras de equipamentos e serviços do Município; Fazer Cotação de Valores; Fazer levantamento de propostas orientadoras; Supervisionar o processo de escolha e organização da compra de materiais necessários à Administração Municipal; Supervisionar a execução dos contratos de preços para fins de parâmetros nas licitações; assessorar, de forma regular, os servidores responsáveis pelo registro de todos os atos que integram a rotina de compras de materiais e contratação de serviços; Cooperar, quando necessário, com a equipe de licitações, promovendo a integração das atividades, primando pelo princípio da economicidade observado o interesse público e a conveniência administrativa; executar outras tarefas afins.
M307	Assessor Técnico de Controle Interno	Realizar atividades de nível superior que envolvam o planejamento, supervisão e coordenação, visando controlar a aplicação e utilização regular dos recursos e bens públicos nas áreas de gestão de pessoas, orçamento, finanças, patrimônio e contabilidade, compreendendo a avaliação dos resultados alcançados e a análise, registro e periódicas contábeis de documentos, demonstrações contábeis, balanços e balanços; a auditoria governamental, de gestão e tomadas de contas; a realização de trabalhos que exijam conhecimentos básicos e/ou específicos de informática; outras de mesma natureza e grau de complexidade, que venham a ser determinadas pela autoridade superior.
M308	Assessor Técnico de	Zelar pelo equilíbrio financeiro do Órgão; Manter controle dos compromissos que uniram, direta ou indiretamente, o Município junto a entidades ou a organismos internacionais, bem como o gerenciamento da conta em moeda

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
 Protocolo e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
 Rua José Quintino, Gd: 27, Lote 08-A, Centro Fone: (63)3364-1100
 E-mail: cartorioinodeseouza@gmail.com

Nº Selo: 127696AAAD00750-COM

Confirme a Autenticidade: <http://dcoeregadonra.to.jus.br/index.php/selo/digital>

Confere com a original e não apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art

7º "V" da Lei 8925/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016

Emol: R\$ 1,25, T.F.U.R\$ 0,25, Func: R\$ 0,90 ISS: R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03

[Assinatura] - Assessor Técnico de

assinado Digitalmente



	Finanças Públicas	<p>estrangeira prevista em contratos de empréstimos e concessões de créditos especiais firmados pela União junto a organismos internacionais e entidades governamentais estrangeiras de crédito; Administrar as dívidas públicas mobiliária e contratual, interna e externa, de responsabilidade direta ou indireta do Tesouro Municipal;</p> <p>Cair os fundos e os programas oficiais que estejam sob responsabilidade do Tesouro Municipal, avaliando e acompanhando os eventuais riscos fiscais; Editar normas sobre a programação financeira e a execução orçamentária e financeira, bem como promover o acompanhamento, a sistematização e a padronização da execução da despesa pública; Implementar as ações necessárias à regularização de obrigações financeiras do Município, inclusive despesas assumidas em decorrência de lei; Editar normas e procedimentos contábeis para o adequado registro dos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da Administração Pública; Coordenar a edição e manutenção de manuais e instruções de procedimentos contábeis, do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público e o processo de registro padronizado dos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Município; Supervisionar a contabilização dos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Município; Promover a harmonização com os demais Poderes da União e com as demais esferas de governo em assuntos de contabilidade; Articular-se com os órgãos setoriais do Sistema de Contabilidade Federal para cumprimento das normas contábeis pertinentes à execução orçamentária, financeira e patrimonial; Manter sistema de custos que permita a avaliação e o acompanhamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;</p> <p>Estabelecer normas e procedimentos contábeis para o adequado registro dos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração federal, promovendo o acompanhamento, a sistematização e a padronização da execução contábil; Manter e atualizar o Plano de Contas e o Manual de Procedimentos Contábeis da Administração Municipal; Elaborar as demonstrações contábeis e relatórios destinados a compor a prestação de contas anual;</p> <p>Administrar, controlar, avaliar e normatizar o Sistema de Gestão Financeira; Estabelecer, acompanhar, monitorar e avaliar a execução dos Programas de Reestruturação e Ajuda Fiscal dos Estados e avaliar o cumprimento dos compromissos fiscais dos Municípios que firmaram contrato de refinanciamento de dívida com a União, no âmbito da legislação vigente; Verificar o cumprimento das limitações e condições relativas à realização de operações de crédito dos Municípios, compreendendo as respectivas administrações diretas, fundos, autarquias, fundações e empresas estatais dependentes; Estruturar e articular o sistema federal de programação financeira; Promover estudos e pesquisas em matéria fiscal, em particular sobre gastos públicos;</p>
M309	Assessor Técnico de Patrimônio Público	<p>Verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o valor das mercadorias e calculando as necessidades futuras; armazenar materiais e produtos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma adequada, para garantir uma estocagem racional e organizada; adotar precauções de materiais das firmas fornecedoras, para subsidiar a compra de materiais; elaborar as planilhas comparativas de preços das cartas-cópias, para análise; efetuar conferências de valores e documentos; especificar, padronizar e codificar os materiais utilizados pela Prefeitura; efetuar a conferência de qualidade de mercadorias entregue por fornecedores, conforme solicitação de compra; efetuar processos de liberação, conforme critérios legais; preparar pedidos de reposição; controlar o material entregue, assegurando sua perfeita correspondência com as evoluções efetuadas; providenciar as condições necessárias para a conservação do material estocado, evitando danos e perdas destes materiais; registrar a entrada e saída dos materiais no inventário, lançando em fichas, mapas apropriados e/ou terminais, para facilitar as consultas, controles e elaboração de inventários; cuidar do arquivo do setor; atender chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos, para prestar informações e anotar recados; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados essenciais a comercializadores ou visitantes;</p> <p>possibilitando o controle dos atendimentos diários; atualizar arquivos, fichários e livros de controle; efetuar serviços de digitação, conhecimento em informática; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas; Organização e manutenção do cadastro de bens móveis e imóveis da Administração Municipal; identificação dos bens móveis, com afiação de plaqueta aos bens para fins de inventário; preparação de processos de alienação de bens móveis da instituição considerados em desuso ou inservíveis, na forma da Lei; orientação sobre a utilização dos imóveis permanentes; fiscalização das unidades no local de cumprimento das normas de conservação e segurança dos bens móveis e imóveis; manutenção preventiva, corretiva e emergencial dos bens móveis e imóveis de instituição; registro, carga, relatório e demais documentações no que se refere a bens móveis e imóveis; conferência de entrega de material permanente; conferência de balanço do estado dos bens móveis e imóveis do Município; conferência de relatórios de pendências sobre troca e aquisição de bens móveis e imóveis solicitados; controle, fiscalização e sugestão de novas propostas no que se refere a patrimônio, cargas, transportes, distribuição e controle; recebimento de novas solicitações, trocas ou sugestões quanto à aquisição de materiais permanentes para composição de projeto de aquisição junto ao Setor de Planejamento; organização e manutenção do almoxarifado municipal, unificando com o almoxarifado, mantendo um cadastro atualizado e eficaz dos bens tangíveis municipais, visando com isso a correta manutenção e distribuição do material.</p>
M310	Assessor Técnico em Contabilidade Pública	<p>Auxiliar na organização dos serviços de contabilidade da Prefeitura, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil, orçamentário e patrimonial; conduzir a análise e a classificação contábil dos documentos contábeis das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas instituído por meio das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP; executar todas as tarefas de escrituração contábil, tais como emissão de notas de empenho, cancelações bancárias, controle de comissões do terço do setor, acompanhamento dos recursos vinculados à educação e saúde previstos na Constituição Federal, conferência de notas fiscais para liquidação do empenho; executar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo as datas, localizando e realizando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; auxiliar na elaboração de balanços, balancetes, notas explicativas, mapas e outras demonstrações financeiras consolidadas da Prefeitura; informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; supervisionar o arquivamento de documentos contábeis; desempenhar outras atividades afins.</p>
M311	Assistente Administrativo	<p>Executar e/ou orientar o desenvolvimento das atividades administrativas da unidade em que atua; efetuar os trabalhos de maior complexidade; Elaborar relatórios, mapas demonstrativos e/ou controles contendo informações sobre os resultados das atividades para apreciação dos superiores; Analisar relatórios e reservas ao desenvolvimento dos trabalhos; Atender pessoas, verificar o assunto a ser tratado, para prestar-lhes as informações necessárias ou encaminhá-las às áreas responsáveis; Acompanhar o desenvolvimento das atividades administrativas da unidade, orientar equipes de trabalho; Emitir documentos, transcrever dados e assegurar a realização dos trabalhos de acordo com os padrões estabelecidos; Controlar o fluxo de documentos e informações que transitam pela unidade, bem como separar, classificar e arquivar documentos; Controlar documentos diversos afetos à rotina administrativa.</p>

333

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
 (Rua José Quintino, Qd. 27, Lote 28-A, Centro Fone: (63) 3364-1100)
 E-mail: cartorio@notadesusa@gmail.com

Nº Selo: 127695AA000751-NCP

Confirme a Autenticidade: <http://comagedora.tjo.jus.br/index.php/sejodigital>

Confere com a original a mim apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art.

7º "V" da Lei 8905/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016

Emit: R\$ 1,25, Tfu: R\$ 0,20, Aut: R\$ 0,50, ISS: R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03

| Adreza Magalhães Dias - Sub-Oficial

VALIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
 QUALQUER EMBENHA DO RABUVA SERÁ CONSIDERADO COMO FOLIO DE ALTERAÇÃO DO TITULO DE FOLIO



		da unidade. Executar outras tarefas correlatas de acordo com determinações superiores.
M312	Avaliador de Imóveis com Registro no CRECI	Proceder à avaliação de terrenos, imóveis urbanos e rurais, realizar visitas e laudos de imóveis, a partir de critérios como localização, topografia, estados de conservação, entre outros; elaborar relatórios de controle, emitir parecer quanto às avaliações.
M313	Digitador	Operar equipamento de digitação. Controlar registros para processamentos de dados. Colaborar com a Chefe de Unidade com subsídio para programação e coordenação das atividades de digitação. Solicitar manutenção preventiva e corretiva do equipamento utilizado. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
M314	Entrevistador	Noções básicas sobre programas sociais, Serviços Públicos: aspectos e princípios; Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos; Comunicação; Habilidades interpessoais. Trabalho em equipe. Controle: importância e fundamentos. Processo de controle. Instrumentos e ferramentas de controle do desempenho da organização. Características e formas de atuação. Gestão descentralizada dos programas de assistência social. Planejamento e elaboração de Projetos Sociais, Políticas Sociais.
M315	Gestor de Cerimonial e Eventos	Coordenar, supervisionar e controlar a execução de atividades, como exemplo, correspondências em geral, recebimento de credenciais, recepção, programação social, folhetos, revistas, placas, adesivos, certificados, materiais publicitários, brindes e outros; Organização da lista com o nome das pessoas que comporão a mesa; Remissão dos convites aos componentes da mesa; Acompanhamento das respostas ou follow-up. Previsão do número de participantes; Preparação do cadastro de cada um dos eventos; Acompanhamento na preparação de convites, textos, programas, cartazes, folders e o devido encaminhamento à gráfica; Organização das atividades sociais; Organização de serviços terceirizados, como fotografia, transportes, receptionistas, office-boys, filmagem, montagem e instalação, decoração e outras; Levantamento da necessidade de equipamentos, como projetores, som, retroprojetores, computadores, multimídia e outros; Divulgação anterior ao evento; Divulgação durante o evento; Coordenação do recebimento de inscrições; Recepção dos convidados especiais; Treinamento de pessoal temporário que atuará no evento (trajes, água, coffee break, café, chá e outros derivados a serem servidos); Elaborar Cerimonial, Selecionar o Indicador Orador ou Prêmio.
M316	Maestra de Obras	Organizar e supervisionar, em obras de construção civil da Prefeitura, as atividades dos trabalhadores sob seus ordens. Distribuir, coordenar e orientar as diversas tarefas, para assegurar o desenvolvimento do processo de execução das obras, dentro dos prazos e normas estabelecidas. Supervisionar o serviço de limpeza do local de trabalho e conservação do equipamento usado. Atender outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
M317	Monitor Educacional de Transporte Escolar	Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final de expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios e verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar os alunos quanto ao risco de acidente; evitar colocar partes do corpo para fora da janela; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; 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 informando para se fazer; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; executar tarefas afins.
M318	Monitor Educacional Escolar	Dirigir grupos de crianças, acompanhando e participando de seus deveres escolares, orientando quanto à higiene e alimentação, visando desenvolver os níveis cognitivos, afetivos e psíquicos, tendo como atribuições típicas: organizar o acesso das crianças à sala de aula, orientar os pais sobre algum tratamento específico a dispensar. Acompanhar e zelar pelas crianças durante sua permanência na escola, observando constantemente seu estado de saúde, comportamento e outras características. Monitorar, quando necessário e de acordo com prescrição médica, remédios além de auxiliar no tratamento. Realizar curativos simples, quando necessário e em casos de emergência, utilizando noções de primeiros socorros, a fim de proporcionar aos pais, alunos e professores, um ambiente tranquilo, ativo e seguro. Desenvolver atividades de recreação e lazer, segundo normas e técnicas previamente determinadas, através de jogos e brincadeiras que venham a respeitar os costumes culturais evitando no aprendizado do aluno e no desenvolvimento da parte física, mental e assimilação de limites, condutas e desenvolvimento social. Realizar atividades artesanais e artísticas, segundo os métodos de ensino, a fim de desenvolver o sentido crítico e estimular as crianças para o aprendizado escolar.
M319	Pregoeiro	Conduzir a sessão pública de licitação, observando as peculiaridades e os procedimentos pertinentes à modalidade de preço definida; coordenar a equipe de apoio; operar os equipamentos e sistemas existentes para a realização do prego; acompanhar e orientar, quando lhe for determinado, o desenvolvimento da fase interna, o que lhe poderá oportunizar maior conhecimento do objeto a ser licitado e de aspectos que venham a influenciar diretamente na seleção das propostas e no julgamento final do certame; identificar e credenciar os interessados, mediante o recebimento dos envelopes com as propostas de preços e documentação de habilitação; efetuar a abertura dos envelopes, o exame do que constar para a abertura e classificação dos proponentes; conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da melhor proposta identificada pelo lance de menor preço ou pelo lance que melhor atenda a condição estipulada para situações especiais de interesse público; executar todos os atos tendentes à escolha de uma proposta que se mostre a mais vantajosa para a administração dos recursos financeiros do Município; habilitar o licitante que ofertou o menor preço ou o que apresentou a melhor condição estipulada para situações especiais; adjudicar ou não o objeto do certame; receber, examinar e decidir sobre os recursos; encaminhar o processo instruído, a autoridade superior, para fins de homologação do certame licitatório e autorização da contratação; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter-se atualizado sobre as normas municipais e, principalmente, quanto às modificações da legislação referente à licitação e a modalidade de prego; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; tratar o público com zelo e urbanidade; Executar outras tarefas afins, a critério de seu superior.
M320	Recepcionista da Saúde	Recepcionar o público, procurando identificá-lo, averiguando preferências, para prestar-lhes informações, encaminhá-lo às pessoas a quem receber pedidos ou correspondências. Tirar Fichas; Organizar informações a serem prestadas; Observar normas internas de segurança; Planejar o Dia a dia; Agendar serviços; Recepcionar de boa forma os Pacientes; Prestar serviços de apoio; Responder chamadas telefônicas; Comunicar-se de forma efetiva.
M321	Secretário Executivo dos Conselhos de Educação	Preparar antecipadamente as reuniões dos Conselhos, incluindo convites, apresentação de temas previamente aprovados, preparação de informes, remessa de materiais aos conselheiros e outras providências; Acompanhar as reuniões do plenário, assistir ao presidente da mesa e anotar pontos mais relevantes visando à elaboração de ata; Dar encaminhamento às conclusões do Plenário, inclusive visando a implementação de conclusões de reuniões anteriores; Propor ao plenário dos Conselhos, a formalização de estrutura organizativa da secretaria executiva e sua funcionalidade interna através de resolução específica; Despachar os processos e expedientes de rotina e acompanhar o encaminhamento dado às Resoluções, Recomendações e Moções emanadas dos Conselhos e dar as respectivas informações atualizadas durante os informes dos Conselhos;

334

Carterio de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
 Rua José Quintino, Qd. 27, Lote 08-A, Centro Fone: (63)3364-1500
 E-mail: carterio@lagoadaconfusao@gmail.com

Nº Ser: 127696AAA000752-CKA

Confirme a Autenticidade: <http://www.lagoadaconfusao.to.gov.br/index.php/seidigital>

Confira com o original a mim apresentado e dou-lhe autenticando a nos termos do art

7º "V" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016

Emol: R\$ 1,25, T.F.J. R\$ 0,25, Func. R\$ 0,50, ISS: R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03

[] Admissão - Registre Das - Sub-Oficiais

menie



		Serviço como estrutura de apoio operacional à realização das capacitações de conselheiros; Representar, quando indicada pelo Plenário, os membros dos conselhos nos eventos internos e externos; Promover e identificar parceiros para cumprimento das ações; Levantar e sistematizar as informações que permitam à Presidência e ao Colegiado adotar as decisões cabíveis; Dar Suporte Técnico Operacional às Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho; Articular com os Conselhos que tratam das demais políticas de saúde; Expedir Atos de reuniões, convocações, por determinação dos presidentes; Auxiliar o Presidente na preparação das pautas, classificando as matérias em ordem cronológica de entrada no protocolo e distribuindo-as aos membros do Conselho para conhecimento e providências; Preparar e controlar a publicação, no Placar Mural/ Portal eletrônico da Prefeitura ou em outro meio de comunicação, de todas as decisões dos Conselhos; Manter os conselheiros informados sobre execução das ações deliberadas pelos Plenários dos Conselhos; Proporcionar estímulo ao controle Social, atuando positivamente na gestão, orientação dos conselhos cadastrados na gestão da Secretaria de Educação Municipal (Público Alvo: Conselho Municipal de Educação dentre outros).
M322	Secretária Executiva dos Conselhos de Saúde	Preparar antecipadamente as reuniões dos Planários dos Conselhos, incluindo convites, apresentação de temas previamente aprovados, preparação de informes, remessa de matérias aos conselheiros e outras providências; Acompanhar as reuniões do plenário, assistir ao presidente da mesa e manter pontos mais relevantes visando à elaboração da ata; Dar encaminhamento às conclusões do Plenário, inclusive visando a implementação de conclusões de reuniões anteriores; Preparar o plenário dos Conselhos, a formalização da estrutura organizativa da secretaria executiva e sua funcionalidade interna através da resolução específica; Despachar os processos e expedientes de rotina e acompanhar o encaminhamento dado às Resoluções, Recomendações e Sugestões emanadas dos Conselhos e dar as respectivas informações atualizadas durante os informes dos Conselhos; Servir como estrutura de apoio operacional à realização das capacitações de conselheiros; Representar, quando indicada pelo Plenário, os membros dos conselhos nos eventos internos e externos; Promover e identificar parceiros para cumprimento das ações; Levantar e sistematizar as informações que permitam à Presidência e ao Colegiado adotar as decisões cabíveis; Dar Suporte Técnico Operacional à saúde; Expedir Atos de reuniões, convocações, por determinação dos presidentes; Auxiliar o Presidente na preparação das pautas, classificando as matérias em ordem cronológica de entrada no protocolo e distribuindo-as aos membros do Conselho para conhecimento e providências; Preparar e controlar a publicação, no Placar Mural/ Portal eletrônico da Prefeitura ou em outro meio de comunicação, de todas as decisões dos Conselhos; Manter os conselheiros informados sobre execução das ações deliberadas pelos Plenários dos Conselhos; Proporcionar estímulo ao controle Social, atuando positivamente na gestão, orientação dos conselhos cadastrados na gestão do SUS municipal (Público Alvo: Conselho Municipal de Saúde dentre outros).
M323	Técnico em Enfermagem	Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; orientar à população em assuntos da sua competência; preparar e esterilizar material instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e demais procedimentos médicos; auxiliar o médico em pequenos cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos de comunidade; participar de campanhas de educação e saúde; controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar reposição; supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos quartos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; prestar assistência a pacientes em unidades de saúde do Município ou a comunidade no serviço de enfermagem desenvolvidos nos estabelecimentos específicos; efetuar o controle de pacientes e doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; auxiliar o Enfermeiro na execução de suas atividades; desenvolver, com as Agências Comunitárias de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco; participar de cursos, reuniões e treinamentos, visando o aperfeiçoamento profissional; zelar pela conservação dos materiais e equipamentos postos sob sua guarda; desempenhar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
M324	Técnico em Recursos Humanos	Executa atividades inerentes ao planejamento, execução e melhoramento de processos, procedimentos e informações para o desenvolvimento eficiente e efetivo da gestão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. Atua nas áreas de controle processual, documentação, informação jurídica, recursos humanos, folha de pagamento e orçamento e finanças. Realiza levantamentos de dados e informações. Seta diligências externas e internas e elabora relatórios técnicos da sua área de atuação. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:		
Código	Cargos	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO
S401	Fonoaudiólogo	Fazer avaliação do paciente, utilizando técnicas próprias às atividades, estabelecendo o plano para tratamento; programar, desenvolver e supervisionar o tratamento da voz, da fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando, demonstrando, possibilitando a para a reabilitação ou reeducação do paciente; proceder a tratamento de crianças com variados carateres, utilizando técnica de estimulação precoce; participar de equipes com finalidade de identificar distúrbios de linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo pareceres de sua especialidade, emitir pareceres quanto ao desenvolvimento ou à possibilidade de reabilitação, elaborando relatórios; executar outras tarefas correlatas.
S402	Gerente Hospitalar	Planejar, organizar, coordenar e dirigir as atividades hospitalares, a fim de que o hospital atinja a sua finalidade, ministrando um atendimento eficiente a toda a população. Dirigir e coordenar atividades realizadas no ambiente hospitalar; Planejar e organizar (até gerência) das instituições hospitalares, no âmbito municipal; Supervisionar o desempenho das questões burocráticas e administrativas das instituições hospitalares, no âmbito municipal; Controlar quadro de servidores lotados em sua unidade hospitalar, no âmbito municipal; Cuidar da manutenção dos equipamentos e dos estoques de materiais; Estimular a pesquisa e a educação na área de saúde; Participar de programas de saúde comunitária; Executar tarefas gerais de interesse da municipalidade; Pesquisar, analisar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos procedimentos administrativos e seus respectivos planos de ação, no âmbito de sua instituição hospitalar; Elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres em assuntos de natureza administrativa; Elaborar projetos e planos de trabalho a serem apresentados a instituições públicas e privadas e respectivas prestações de contas; Verificar o funcionamento das unidades de saúde segundo os regulamentos e regulamentos vigentes, no âmbito municipal; Desempenhar função de

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
 Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
 Rua José Quintino, Gd. 27, Lote 08-A, Centro Fone: (63) 3364-1100
 E-mail: cartorio@moderousa@gmail.com

Nº São: 127696AAA000753-JEM
 Confira a Autenticidade: <http://comregedora.to.jus.br/index.php/protesto/>
 Confira com o original a fim de apresentá-lo e dou-lo autenticando-o nos termos do art. 7º "V" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
 Emit: R\$ 1,25, T.F.J. R\$ 0,25, P.F.C. R\$ 0,50, ISS R\$ 0,00, Total R\$ 2,00



		coordenação de serviços sendo capaz de analisar e providenciar as alterações dos sistemas administrativos implantados, visando adaptar às reais condições do Hospital Público objetivando a melhor eficiência do sistema. Avaliar e acompanhar desempenhos funcionais. Obedecer as normas técnicas de biosegurança na execução de suas atribuições.
S403	Nutricionista	Realizar o planejamento, orientação e desenvolvimento de programas de alimentação e nutrição, voltados à saúde dos alunos da rede escolar municipal bem como suporte à Secretária Municipal de Saúde e de Assistência Social. Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação de dietas. Participar de inspeção sanitária relativa aos alimentos e aos ambientes destinados ao processamento e consumo dos mesmos. Acompanhar a recuperação nutricional de indivíduos que apresentam distúrbios alimentares ou desnutrição. Orientar indivíduos que apresentam problemas de saúde, que necessitem de dieta específica. Executar outras tarefas afins, a critério de seu superior.
S404	Professor Nível Superior	Executar tarefas que promovam a educação de crianças, jovens e adultos, utilizando técnicas didáticas específicas às necessidades, segundo currículos pré-organizados, para uma integração social satisfatória.
S405	Secretário Executivo dos Conselhos de Assistência Social NOB SUAS/12	Preparar antecipadamente as reuniões do Plenário do Conselho, incluindo convênios, apresentação de temas previamente aprovados, preparação de informes, remessa de matéria aos conselheiros e outras providências; Acompanhar as reuniões do plenário, assistir ao presidente da mesa e sancionar pontos mais relevantes visando a elaboração da ata; Dar encaminhamento às conclusões do Plenário, inclusive reverendo a cada mês a implementação de conclusões de reuniões anteriores; Propor ao plenário do Conselho, a formalização da estrutura organizativa da secretaria executiva e sua funcionalidade interna através de resolução específica; Despachar os processos e expedientes de rotina e acompanhar o encaminhamento dado às Resoluções, Recomendações e Medidas emanadas do Conselho e dar as respectivas informações atualizadas durante os informes do Conselho; Servir como estrutura de apoio operacional à realização das capacitações de conselheiros; Representar, quando indicada pelo Plenário, o conselho nos eventos internos e externos; Promover e identificar parcerias para cumprimento das ações; Levantar e sistematizar as informações que permitam à Presidência e ao Colegiado apoiar as decisões cabíveis; Dar suporte técnico operacional às Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho; Articular com os Conselhos que tratam dos temas políticas sociais; Expedir Atas de reuniões, convocatórias, por determinação dos presidentes; Auxiliar o Presidente na preparação das pautas, classificando as matérias em ordem cronológica de entrada no protocolo e distribuindo-as aos membros do Conselho para conhecimento e providências; Preparar e controlar a publicação, no Placard Mural/ Portal eletrônico da Prefeitura ou em outro meio de comunicação, de todas as decisões dos Conselhos; Manter os conselheiros informados sobre execução das ações deliberadas pelos Plenários dos Conselhos; Proporcionar estímulo ao controle Social, atuando polivalente na gestão, orientação dos conselhos cadastrado na gestão do SUAS municipal (Público Alvo; Conselho Municipal de Assistência Social, Conselho Municipal do Idoso, Instância de Controle Social do Programa Bolsa Família, Conselho Tutelar, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente).

336

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Itens e Documentos
 Protocolo e Tabelionato de Notas Município de Lagoa da Confusão-TO
 Rua José Quintino, Qd-27, Lote 09-A, Centro Fone: (63)3364-1100
 E-mail: cartorio@lagoadaconfusao@gmail.com

Nº Selc: 127696AAA000754-0BF
 Confira a Autenticidade: <http://cartoriolagoadaconfusao.to.jus.br/index.php/validador>
 Confira com o original e mime apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art. 7º "V" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
 Emol: R\$ 1,25, TFJ: R\$ 0,25, Func: R\$ 0,50, ISS: R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03

[Adriana Mastro Dias - Sub-Diretora

VÁLIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
 QUALQUER EMENDA OU RABURA SERÁ CONSIDERADA COMO TENTATIVA DE FRAUDE



ANEXO II

337

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO			
			*Número de inscrição:
<p>Eu, _____, DECLARO, para efeito de Concessão de isenção de taxa de inscrição do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão, normalizado pelo edital 001/2016, sob as penas da lei, que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, e estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), *NIS: _____</p>			
Dados Gerais			
*Nome:			
*CPF:		*RG:	
*Cargo (que pretende se inscrever):			
*Deficiente: Sim () Não ()		Sexo: Masculino () Feminino ()	
Nacionalidade:		Naturalidade:	UF:
Filiação: _____			
*Data de Nascimento:	*Estado Civil:	*Escolaridade:	
Endereço: (Rua, Av, Praça):			
Bairro:	Cidade:	UF:	CEP:
Telefone Residencial:	Telefone Comercial:	Telefone Celular:	
<p>Declaro estar ciente das normas descritas no Edital.</p> <p>Este documento representa a expressão da verdade. Todos os dados nele contidos estão corretos, podendo ser comprovados a qualquer tempo, mediante diplomas, certidões, atestados ou declarações. Nos termos do Edital, declaro estar ciente de que qualquer omissão ou falsidade, bem como o não atendimento dos prazos e/ou exigências, significará minha exclusão do concurso.</p> <p style="text-align: right;">Lagoa da Confusão _____ de _____ de 2016.</p>			
Assinatura do Requerente			

*Preenchimento obrigatório.

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Imóveis e Documentos
 Protocolo e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
 Rua José Quintino, Gd-27, Lote 08-A, Centro Fone: (63)3364-1100
 E-mail: carto.icap@lagoadaconfusao.com.br

Nº Série: 127696AAA000755-LNV
 Confira a Autenticidade: <http://cartoregistro1to.jus.br/index.php/seindexdigital>
 Confira com o original a ímã apresentada e dou-lhe autenticando-a nos termos do art. 7º "V" da Lei 0925/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
 Emol: R\$ 1,25, TPJ: R\$ 0,25, Func: R\$ 0,50, ISS: R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03

[Adriana M. da S. - Sub-Oficial]

VALIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
 QUALQUER EMENDA OU FALSURA SERÁ CONSIDERADA COMO INDÍCIO DE ADULTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE

22



ANEXO III

338

CONHECIMENTOS BÁSICOS PARATODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL
<p>LÍNGUA PORTUGUESA: Texto: interpretação de texto; alfabeto; sílaba; encontro vocálico; encontro consonantal; sílaba tônica; substantivo, coletivo, acentuação; sinônimos e antônimos; frase, tipos de frase; substantivo próprio e comum; gênero, número e grau do substantivo; adjetivo.</p>
<p>MATEMÁTICA: Números naturais, números inteiros, números racionais (quatro operações fundamentais (adição, subtração, divisão e multiplicação) em problemas envolvendo situações da vida prática.</p>
<p>CONHECIMENTOS GERAIS: Geografia do Estado do Tocantins nos séculos XX e XXI; Originação política do Estado do Tocantins; A questão indigenista no Estado do Tocantins; Atualidades História do Tocantins e de Lagoa da Confusão -TO(Política, economia, geografia, sociedade e cultura).</p>
CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO
<p>LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e estruturação de textos: Coesão e coerência textual; Semântica: sinônimos, antônimos; polissemia; Vocábulo homônimo e parônimo; Denotação e conotação; Sentido figurado; Sistema fonológico em vigor: emprego das letras e acentuação gráfica; Formação de palavras: prefixos e sufixos; Flexão nominal de gênero e número; Flexão verbal: verbos regulares e irregulares; Vozes verbais; Emprego dos modos e tempos verbais; Emprego dos pronomes pessoais e das formas do tratamento; Emprego do pronome relativo; Emprego das conjunções e das preposições; Síntaxe de colocação; Colocação pronominal; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Emprego do acento da crase; Nexos semânticos e sintáticos entre as orações; na construção do período; Emprego dos sinais de pontuação.</p>
<p>ATUALIDADES: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Política, economia, geografia sociedade, cultura e História do Tocantins e de Lagoa da Confusão - TO.</p>
<p>NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos de hardware e software; Dispositivos de entrada/saída e suas propriedades; Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook); Conceitos básicos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers; Internet Explorer, correio eletrônico e busca e pesquisa na Internet; Noções de serviços: Internet e Intranet; Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas; Vírus e antivírus; Spam, Phishing, Malware.</p>
<p>LEGISLAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO/NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Constituição Federal de 1988: Capítulo VII - Da Administração Pública; DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo; Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro; Poderes da Administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar; Organização administrativa; Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; Atos administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificações; pressupostos e espécies; invalidação: anulação, revogação e convalidação; Prescrição e Decadência no âmbito da Administração Pública; Processo Administrativo; Processo Administrativo Disciplinar; Licitação: princípios, obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; modalidades; revogação e anulação; Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; revisão e rescisão; Improbidade Administrativa; Serviços Públicos: conceito; classificação; concessão; permissão e autorização; Administração direta e indireta; Administração indireta e seus entes integrantes; Responsabilidade Civil da Administração; reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis; Controle da Administração: tipos e formas de controle; controle hierárquico; controle interno; controle externo; Bens públicos; Lei Orgânica do Município de Lagoa da Confusão - TO.</p>
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO
<p>M301 - AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA: SUS e vigilância sanitária. Lei Orgânica de Saúde. Participação popular e conselhos de saúde. Promoção, proteção e recuperação da saúde. Sistema Municipal de Vigilância Sanitária: competência, finalidades, infrações e penalidades. Circunstâncias agravantes. Procedimento administrativo nas infrações sanitárias (apuração, notificação, auto de infração, recurso), papel e responsabilidades do fiscal sanitário no processo administrativo). Saúde pública; práticas médico-sanitárias e ações preventivas; Doenças transmissíveis por alimentos; biosegurança; bioética; riscos do trabalho da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse de saúde; problemas sanitários, médicos e sociais; Conceito de vigilância sanitária e vigilância epidemiológica, epidemiologia; saúde do trabalhador, regulamentação e fiscalização de saúde; normas e padrões de interesse sanitário e de saúde; aspectos burocrático-normativos em saúde pública; falhas, defeitos, recalls e riscos na fabricação, transporte, estocagem e comercialização de alimentos, medicamentos e produtos à indústria e comércio; instrumentalização legal e noções de risco em saúde pública; licenciamento sanitário; sistemas de notificação, monitoramento e coleta de dados clínicos e laboratoriais em saúde pública; conceitos e atuação em saúde pública e vigilância sanitária; conceitos e indicadores de nocividade e inocuidade; modelos assistenciais e vigilância de saúde, formalização e controle de aspectos do meio ambiente seu uso e preservação; tecnologias em saúde. Epidemiologia, fiscalização e vigilância sanitária epidemiológica e de saúde. Atribuições do Fiscal de Vigilância Sanitária; Boas Práticas para Serviço de Alimentação; controle sanitário na área de alimentos; Rotulagem de Alimentos Embalados, Rotulagem Nutricional de Alimentos Embalados, Condições higiênicas-sanitárias e de boas práticas de fabricação para estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos, Política Nacional de Alimentação nutricional, sanita da vigilância sanitária, Resíduos de Serviço de Saúde. Atualizações da ANVISA, Ética profissional.</p>
<p>M302 - ALIMENTADOR TÉCNICO DO PORTAL DA TRANSPARENCIA: Compreensão e estruturação de textos, Constituição Federal de 1988, Capítulo VII - Da Administração Pública; DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo; Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro; Poderes da Administração: vinculado, discricionário; Hierárquico, disciplinar e regulamentar; Sistemas Operacionais: conceitos básicos; Noções de funcionamento, configuração de ambiente, manipulação de arquivos. Editor de textos (Microsoft WORD) manipulação de arquivos (abrir, salvar, visualizar</p>

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Livros e Documentos
 Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão-TO
 Rua José Quintino, Qd.27, Lote 08-A, Centro Fone: (63)3364-1100
 E-mail: cartoriotelemedesousa@gmail.com

23

Nº Selo: 127090AAA000756-LXV

Confirme a Autenticidade: <http://comregedona.lga.jus.br/index.php/selodigital>

Confira com o original a mim apresentado e dou fé autenticando-o nos termos do art

7º "V" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016

Emitido R\$ 1,25, T.F.J.R\$ 0,25, Func.R\$ 0,00, ISS R\$ 0,00, Total R\$ 2,00

Adriana Mágua Dávila - Sub-Oficial

QUALQUER EMENDA OU ASSINATURA SERÁ CONSIDERADA COMO INTENÇÃO DE ANULAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE



339

<p>Impressão, etc.); digitação de textos; formatação de textos (fonte, parágrafos, bordas, marcadores, números de páginas, notas de rodapé, quebras de página, colunas, figuras, etc.); comandos de edição (localizar, substituir, etc.); Princípios básicos da administração; Licitações (Lei nº 8.666/1993); Modalidade Pregão (Lei nº 10.520/2002); Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações humanas no trabalho; Formas de tratamento; Ética Profissional; Digitalização; Alimentação de programas digitais; Operações de informática.</p>
<p>M303 - ASSESSOR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DA MERENDA ESCOLAR E TRANSPORTE SIGPC - FNDE: Ética Profissional; Compreensão e estruturação de textos; Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro; Poderes da Administração: vinculado, discricionário; Hierarquia; disciplina e regulamentar; Organização administrativa; Centralização; descentralização, concentração e desconcentração; Ato administrativo: conceito; requisitos, atributos; classificações; pressupostos e espécies; invalidação; anulação; revogação e convalidação; Prescrição e Decadência no âmbito da Administração Pública; Processo Administrativo; Processo Administrativo Disciplinar; Licitação: princípios; obrigatoriedade; dispensa; inafectividade; modalidades; revogação e anulação; Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; revisão e rescisão; Improbidade Administrativa; Serviços Públicos: conceito; classificação; concessão; permissão e autorização; Administração direta e indireta; Conceito e Deveres das Leis Nº 11.947 de 16 de Junho de 2008 e Lei Nº 11.494 de 20 de Junho de 2007.</p>
<p>M304 - ASSESSOR TÉCNICO AMBIENTAL: Conceito de ecologia; Histórico do pensamento ecológico; da ecologia natural ao ecologismo; Proteção do ambiente natural; Manejo de recursos naturais; Saúde pública; Conceitos básicos em ecologia; População; Comunidade; Ecossistema; Biosfera; Hábitat; Nicho ecológico; Princípios de ecologia; Interdependência; Sustentabilidade; Fluxo de energia; Cadeias alimentares; Teias alimentares; Ciclos ecológicos; Coevolução; Diversidade; Sistemas vivos; Definição de sistemas vivos; O sistema do Planeta Terra; Hipótese de Gaia; Características dos sistemas vivos; Conceito sistêmico de meio ambiente; Conceito de ecossistema; Estrutura de funcionamento dos ecossistemas; Princípios de gestão de ecossistemas; Interdependência dos ecossistemas; Resiliência dos ecossistemas; Capacidade suporte dos ecossistemas; Definição de energia e ciclo de matéria dos ecossistemas; Competição; cooperação e coevolução dos ecossistemas; Serviços ecossistêmicos; Definição de serviços ecossistêmicos; Identificação dos principais serviços ecossistêmicos; Desintoxicação e decomposição dos resíduos; Poluição do solo, água e ar; Pesca predatória; Destruição de áreas úmidas; Erosão dos solos; Desmatamento; Expansão urbana; Avaliação Ecossistêmica do Múniro; Dinâmica das populações nos ecossistemas; Relações ecológicas; Definição de áreas ecológicas; Características dos ciclos ecológicos; Ciclo hidrológico; Eutrofização; poluição e contaminação; Acidificação; Ciclo do carbono; Aquecimento global; Ciclo do nitrogênio; Ciclo do oxigênio; Destruição da camada de ozônio; Ética Profissional.</p>
<p>M305 - ASSESSOR TÉCNICO DE ALMOXARIFADO: Gestão de Almoarifado; Conceito; Eficiência; Organização do almoxarifado; Perfil do almoxarife; Localização de materiais; Classificação e codificação de materiais; Inventário físico; Embalagem; Recebimento; Documentos hábeis; Entrada de materiais; Conferência quantitativa; métodos; Conferência qualitativa; Regularização; Armazenagem; Objetivos; Anarjo físico; Critérios de armazenagem; Materiais perigosos e perigosos; Utilização de paletes; Estruturas para armazenagem; Carga unitária; Conservação; Critérios e técnicas de estoqueagem; Sistemas de estoqueagem; Equipamentos de manuseio e movimentação de materiais; Distribuição; Objetivos; Características de transporte; Seleção da modalidade de transporte; Gestão de Estoques; Tipos de estoques; Previsão para os estoques; Custos da estoques; Níveis de estoques; Classificação ABC; Sistemas de controle; Avaliação de estoques; Atuação dos controles; Nível de serviço; Ética profissional.</p>
<p>M306 - ASSESSOR TÉCNICO DE COMPRAS PÚBLICAS: Ética Profissional; Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal; Normas de licitações e contratos da Administração Pública; Normas gerais para licitação e contratação pela administração pública de serviços de publicidade prestados por intermédio de agências de propaganda; Regime Diferenciado de Contratações Públicas - RDC; Regulamentação do Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Procedimento para detalhamento das naturezas de despesas, 336030 - Material de Consumo, 336036 - Outros Serviços de Terceiros Postos Fiscais, 339036 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica e 449052; Aquisição de Equipamentos e Material Permanente; Diferenciação no tratamento de Microempresador Individual, da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, em conformidade com a lei complementar federal nº122, de 14 de dezembro de 2005; Acompanhamento das divulgações via Internet, dos editais e/ou convites de licitação lançados pela Administração, suas Autarquias e Fundações procedimentos referentes ao processo licitatório para aquisição de bens e serviços por parte da Administração Pública Municipal; no Sistema de Compras; Regulamentação do uso do Sistema de Registro de Preços de que trata o artigo 15 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e o artigo 11 da Lei Federal nº10.520, de 17 de julho de 2002; Disposição de valores e limites das modalidades de licitação estabelecidas no Artigo 23, inciso I e II, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; Disposição sobre o procedimento de contratação eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns de pequeno valor; Formalização de Processos, Conhecimento quanto as Certidões de regularidades fiscais.</p>
<p>M307 - ASSESSOR TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO: Fatos contábeis: conceito e classificação; Estrutura patrimonial ativo, passivo e patrimônio líquido; critério de avaliação dos componentes patrimoniais; Gestão; fluxo dos recursos; origem e aplicação; receitas, despesas, apuração e distribuição dos resultados; exercício social e regime contábil; exercício financeiro e livro geral; Registro contábil das operações típicas de uma sociedade comercial; Operações com mercadorias; Inventário: periódico e permanente; Operações financeiras; Demonstrações financeiras de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e alterações; Balanço Patrimonial; Demonstração de Resultado de Exercício; Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados; Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Provisões, participações, reservas e dividendos de acordo com a Lei nº 6.404/1976 e alterações; Princípios e convenções contábeis. II NOÇÕES DE CONTABILIDADE PÚBLICA; Plano de contas único para as órgãos da Administração Direta; Regime contábil de operações típicas em Unidades Organizacionais ou Administrativas (sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação); Inventário: material permanente e de consumo; Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei nº 4.320/1964 e alterações. III NOÇÕES DE AUDITORIA NO SETOR PÚBLICO; Princípios, normas técnicas, procedimentos; Controles Interno e Externo: definição, objetivos, componentes e limitações de efetividade; Ambiente de Controle: integridade, ética e governança corporativa; Avaliação de controles internos; papéis de trabalho; Relatórios e Pareceres; Supervisão ministerial e controle interno; Tipos e formas de atuação do Sistema de Controle; legislação básica, tomadas e prestações de contas; Responsabilidades dos dirigentes e demais usuários de recursos públicos; Julgamento e penalidades aos responsáveis pelos recursos públicos; Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000): princípios, objetivos, mecanismos de transparência fiscal. IV NOÇÕES DE ORÇAMENTO PÚBLICO E FINANÇAS; Orçamento Público: elaboração, execução-parcial e totalização; Créditos adicionais, espécies, extraordinários, limitados e suplementares; Plano Plurianual; Projeto de Lei Orçamentária Anual; elaboração, acompanhamento e aprovação; Princípios orçamentários; Diretrizes orçamentárias; Processos orçamentários; Métodos, técnicas e instrumentos do Orçamento Público; Normas legais aplicáveis ao Orçamento Público; SIDOR, SIAP, Receita pública: categorias, formas, estagnos; dívida ativa, Despesa pública: categorias, estagnos; Suprimento de fundos, Restos a Pagar, Despesas de exercício anteriores; A conta única do Tesouro; Ética Profissional.</p>
<p>M308 - ASSESSOR TÉCNICO DE FINANÇAS PÚBLICAS:</p>

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Itúns e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
 Rua José Quintino, Qd. 27, Lote 00-A, Centro Fone: (63) 3344-1100
 E-mail: cartoriofindeocousa@gmail.com

Nº Selo: 127696AA000757-ALB

Confirme a Autenticidade: <http://comgedoria.jus.br/index.php/validador>

Confere com o original a mim apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art

7º Vº da Lei 8925/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016

Emol R\$ 1,25, T.F.J. R\$ 0,25, Func. R\$ 0,00, ISS R\$ 0,03 Total R\$ 2,03



340

	<p>Licitação: princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; modalidades; revogação e anulação; Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; revisão e rescisão; Improbidade Administrativa; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP; Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para despesas de pessoal; limites para a dívida; e mecanismos de transparência fiscal. IV NOÇÕES DE ORÇAMENTO PÚBLICO E FINANÇAS: Orçamento Público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, limitados e suplementares. Plano Plurianual. Projeto de Lei Orçamentária Anual: elaboração, acompanhamento e aprovação. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do Orçamento Público. Normas legais aplicáveis ao Orçamento Público. SICOP, SIAFI. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios. Suplemento de fundos. Restos a Pagar. Despesas de exercícios anteriores. A conta única do Tesouro. Ética Profissional. Regimes Contábeis. Licitações (Lei nº 8.666/1993). Modalidade Pregão (Lei nº 10.520/2002).</p>
M309 - ASSESSOR TÉCNICO DE PATRIMÔNIO PÚBLICO:	<p>Noções de Orçamento Público e Finanças; Elaboração, Acompanhamento, Fiscalização e Controle de Patrimônio Público; Procedimentos contábeis patrimoniais Aplicado à União, Estados, Distrito Federal e Municípios; Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público; (Apêndice II a Resolução CFC nº 750/1993); Composição de patrimônio público; Relação entre passivo exigível e as etapas da execução orçamentária; Patrimônio liquidado patrimonial; Variações patrimoniais; Resultado patrimonial; Noções para Elaboração, Acompanhamento de formulação de Inventário Patrimonial.</p>
M310 - ASSESSOR TÉCNICO EM CONTABILIDADE PÚBLICA:	<p>Contabilidade Pública: Conceitos gerais; Campo de aplicação. Regimes contábeis. Técnicas de registro e de lançamentos contábeis. Plano de Contas, Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Orçamento Público: Conceitos gerais; Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração Contábil. Despesa Pública: Conceito; Classificação; estágios, escrituração contábil. Restos a Pagar: Conceitos, Sistemática; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Dívida Pública: Conceitos; Sistemáticas; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Patrimônio Público: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas. Variações Patrimoniais. Variações Ativas e Passivas. Prestação de Contas: Demonstrativos exigidos e seu preenchimento; Pratos. Licitações: Modalidades; Conceitos Gerais. Constituição Federal de 1988, Capítulo VII - Da Administração Pública; DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito; objeto e fontes do Direito Administrativo; Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro; Poderes da Administração: vinculado; discricionário; hierárquico, disciplinar e regulamentar; Organização administrativa; Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; Atos administrativos: conceito; requisitos; atribuição; classificações; presunções e espécies; invalidação; anulação; revogação e convalidação; Prescrição e Decadência no âmbito da Administração Pública; Processo Administrativo: Processo Administrativo Disciplinar; Licitação: princípios; obrigatoriedade; dispensa; inexigibilidade; modalidades; revogação e anulação; Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; revisão e rescisão; Improbidade Administrativa; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP; Tópicos da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000); princípios, objetivos, efeitos no planejamento e no processo orçamentário; limites para despesas de pessoal; limites para a dívida; e mecanismos de transparência fiscal. IV NOÇÕES DE ORÇAMENTO PÚBLICO E FINANÇAS: Orçamento Público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, limitados e suplementares. Plano Plurianual. Projeto de Lei Orçamentária Anual: elaboração, acompanhamento e aprovação. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do Orçamento Público. Normas legais aplicáveis ao Orçamento Público. SICOP, SIAFI. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios. Suplemento de fundos. Restos a Pagar. Despesas de exercícios anteriores. A conta única do Tesouro. Ética Profissional. Regimes Contábeis. Licitações (Lei nº 8.666/1993). Modalidade Pregão (Lei nº 10.520/2002).</p>
M311 - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:	<p>Administração: de materiais, financeira, de recursos humanos, de produção; Planejamento: orçamento, programas, planos e projetos; Gestão: habilidades e competências gerenciais; comunicação e estilo gerenciais; Atendimento ao público; Meios de Comunicação; Abreviações; Agenda; Comunicação e Relações Públicas; Comunicação telefônica; Uso de equipamentos de escritório; Uso de aparelhos de fax e máquinas reprográficas; Noções de uso dos serviços de telefonia. Noções de software de controle de agendas; Noções de estoque; Atas; Ofícios; Memorandos; Cartas; Certidões; Ataçados administrativos; Elaboração e manutenção do banco de dados; Noções de estoque; Atas; Ofícios; Memorandos; Cartas; Certidões; Ataçados; Declarações; Procuração; Recebimento e remessa da correspondência oficial; Hierarquia; Impostos e Taxas; Requerimento; Circulares; Siglas; Formas de tratamento em correspondências oficiais; Tipos de correspondência; Atendimento ao Público; Portarias; Editais; Noções de protocolo e arquivo; Índice onomástico; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações humanas no trabalho; Constituição Federal Art.º 6º e 11º e art. 39º e 41º; Uso de correio eletrônico; Princípios que regem a Administração Pública; Ética no Serviço Público; Princípios de Arquivologia; Licitações e Contratos: conceitos, princípios, características, leis, 8.666 de 21/06/93 e modificações, Ética profissional.</p>
M312 - AVALIADOR DE IMÓVEIS COM REGISTRO NO CRECI:	<p>Engenharia de Avaliações: conceitos e aplicações. Fundamentação legal da engenharia de avaliações. Normas técnicas, série NBR 14.653 da ABNT. Tratamento de dados por Inferência Estatística e através de Fórmulas. Matemática financeira aplicada a engenharia de avaliação. Avaliação de imóveis urbanos. Avaliação de máquinas e equipamentos. Avaliação de imóveis rurais. Avaliação de empreendimentos de base imobiliária. Métodos Avaliatórios. Técnica de elaboração de laudas. Perícias judiciais. Níveis de Rigor de avaliação. Ética Profissional.</p>
M313 - DIGITADOR:	<p>Sistemas Operacionais: conceitos básicos; filosofia de funcionamento; configuração de ambiente; manipulação de arquivos. Editor de textos Microsoft WORD: manipulação de arquivos (abrir, salvar, visualizar impressão, etc); digitação de textos; formatação de textos (fonte, parágrafos, bordas, marcadores, números de página, totes de rodapé, quebras de página, colunas, figuras, etc.); comandos de edição (localizar, substituir, etc.); ferramentas de ortografia, gramática e autocorreção. Planilha Eletrônica Microsoft Excel: manipulação de arquivos (abrir, salvar, visualizar impressão, etc); digitação de dados; utilização de fórmulas e funções; formatação de dados (células, linhas, colunas, planilha, fonte, parágrafos, bordas, classificação, filtros, etc.); comandos de edição (localizar, substituir, etc.); verificação de ortografia; criação de gráficos; importação de dados externos. Editor de imagens Corel Draw: manipulação de arquivos (abrir, salvar, visualizar impressão, etc); criação e importação de imagens; manipulação de atributos de arquivos de imagens. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município. Ética profissional.</p>
M314 - ENTREVISTADOR:	<p>Planejar e executar o preenchimento do cadastro único de Programas Sociais e Pro Sociais, bem como demais Programas correlatos de Política da Assistência Social ou qualquer outra forma de cadastro ou registro necessária à administração pública; identificar famílias a serem cadastradas e coletar seus dados nos formulários específicos conforme a necessidade da administração municipal; Ética Profissional.</p>
M315 - GESTOR DE CERIMONIAL E EVENTOS:	<p>Ética Profissional; Manual de Redação da Presidência da República; Normas de Elaboração de Cerimonial; Normas de Ortografia; Normas de Recepção e Atendimento ao Público; Formalização de Procedimento Ético.</p>
M316 - MESTRE DE OBRAS:	

25

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
 Protesto e Tabelionato de Notas Município de Lagoa da Confusão-TO
 Rua José Guimarães, Qd. 27, Lote 08-A, Centro Fone: (63) 3344-1100
 E-mail: cartoriolindadesousa@gmail.com

Nº Selo: 127696AAA000758-QTC
 Confirme a Autenticidade: <http://correagedoria.igj.us.br/index.php/seledigtr>
 Confira com a original a mim apresentado e dou fe autenticando e nos termos do art
 7º "V" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
 Emol: R\$ 1,25, TP: R\$ 0,25, Funç: R\$ 0,50, ISS: R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03

Assinado Digitalmente
 [Assinado] Magre Dias - Sub-Oficial

VALIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
 QUALQUER FALSIFICAÇÃO DESSA SINA SERÁ CONSIDERADA COMO ATO DE FALSIFICAÇÃO OU FURTO DE FALSIFICAÇÃO



341

<p>Conhecimentos das ferramentas e materiais de construção civil para a execução plana da função. Marcação de obra. Tipos de Fundações, impermeabilizações, Concreto armado, Armações em aço. Conhecimentos do sistema de traçagem linear, Cubicagem, Concretagem, Preparação e utilização de massas, Execução e resolução de problemas em alvenaria, Revestimento de pisos e paredes, materiais empregados, técnicas de execução, Telhados: materiais empregados, estruturas utilizadas, coberturas utilizadas, Pintura e repintura, instalações hidrossanitárias, Tipos de utilização de ferramentas inerentes à função, Normas técnicas e de segurança aplicadas ao trabalho de respectiva área, Noções de leitura e interpretação de projetos de construção civil através a execução das funções, Ética Profissional.</p>
<p>M317 – MONITOR EDUCACIONAL DE TRANSPORTE ESCOLAR: Disciplina e vigilância dos alunos. Controle e movimentação do aluno. Observação e orientação dos setores. Comportamento dos alunos. Primeiros socorros aos alunos. Outras tarefas auxiliares. Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Sinalização de trânsito, uso do cinto de segurança. Conhecimentos e manuseio de extintor de incêndio de autos. Conhecimentos básicos da função baseada nas seguintes atribuições da função: Cuidar da segurança do aluno durante o transporte escolar; Inspeccionar o comportamento dos alunos durante o transporte escolar; orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; e ouvir reclamações, prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte; contatar regularmente o Diretor ou responsável pela unidade escolar, ou o gestor, com o objetivo do transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anomalias que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser determinadas por seu superior imediato. Ética Profissional.</p>
<p>M318 – MONITOR EDUCACIONAL ESCOLAR: Educação infantil no mundo atual e no Brasil; Lúdico e a educação infantil; recreação; Noções de trânsito; Noções de transporte e cuidados com crianças; A inclusão escolar; Relacionamento Professor x Aluno; Função e papel da escola; Problemas de aprendizagem; Fatores físicos, psíquicos e sociais; Recreação; Atividades recreativas; Aprendizagem; Lettura/ Escrita; Didática, métodos, técnicas; Livro didático; recursos; material didático; Habilidades objetivas à avaliação; Métodos e processos no ensino da leitura; Desenvolvimento da linguagem oral; escrita; audição e leitura; métodos; técnicas e habilidades; Instrumentos/Atividades Pedagógicas; Lei de Diretrizes e Bases - LDB; Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); Ética Profissional.</p>
<p>M319 – PREGOIRO: Princípios básicos de administração; Licitações (Lei nº 8.666/1993); Modalidade Pregão (Lei nº 10.520/2002); Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; Capítulo V – Do Acesso aos Mercados – Seção única – Das Aquisições Públicas – da Lei Complementar 123/2006; Contratos administrativos (Lei nº 8.666/1993); Responsabilidade civil de administração e reparação do dano; Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992); Mandado de Segurança (Lei nº 14.016/2008); Constituição da República Federativa do Brasil: artigos 1º a 11, 18 a 41; Assiduidade; Disciplina na execução dos trabalhos; Relações humanas no trabalho; Formas de treinamento. Ética Profissional.</p>
<p>M320 – RECEPCIONISTA DA SAÚDE: Fundamentos Arquivísticos: Arquivo: história, função e princípios. Terminologia arquivística. Ciclo vital dos documentos. Gestão de documentos. Diagnóstico arquivístico. Serviço de protocolo/procedimentos e normas vigentes. Sistemas e métodos de arquivamento. Classificação de documentos: normas vigentes. Avaliação de documentos: normas vigentes. Organização de massas documentais. Tecnologia da Informação aplicada a arquivos: noções básicas. Reprografia de documentos; procedimentos operacionais básicos de digitalização e microfimeagem. Armazenamento de documentos em mídias eletrônicas: noções básicas. Gerenciamento arquivístico de documentos em sistemas informatizados: noções básicas. Tratamento e acesso. Descrição de documentos. Identificação de tipologias documentais: noções básicas. Instrumentos de pesquisa: noções básicas. Tratamento de arquivos fotográficos: noções básicas. Segurança, preservação e conservação de acervos/procedimentos operacionais. Direito à informação; normas vigentes. Relacionamento humano no trabalho. Importância da disciplina no trabalho. Noções básicas de Qualidade e Produtividade. Legislação arquivística. Ética profissional. Ética Profissional.</p>
<p>M321 – SECRETÁRIO EXECUTIVO DOS CONSELHOS DA EDUCAÇÃO: Ética Profissional. LEI Nº 11.494, DE 20 DE JUNHO DE 2007. Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB; Lei 11.494 – Regulamentação do FUNDEB;</p>
<p>M322 – SECRETÁRIO EXECUTIVO DOS CONSELHOS DA SAÚDE: Ética Profissional; Portaria nº 373, de 27 de fevereiro de 2002; NOAS-SUS 01/01, em 26 de janeiro de 2001; Norma operacional da assistência à saúde / SUS - NOAS-SUS 01/02.</p>
<p>M323 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM: Código de Ética em Enfermagem. Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1985. Decreto nº 94.405, de 5 de junho de 1987. Enfermagem no centro cirúrgico. Recuperação da anestesia. Central de material e esterilização. Atuação nos períodos pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório. Atuação durante os procedimentos cirúrgico-anestésico. Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica. Rotinas de limpeza da sala de cirurgia. Uso de material estéril. Manuseio de equipamentos: autoclaves, seladora térmica e lavadora automática ultrassônica. Noções de controle de infecção hospitalar. Procedimentos de enfermagem. Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, nebuloterapia e curativo. Administração de medicamentos. Coleta de materiais para exames. Enfermagem nas situações de urgência e emergência. Conceito de emergência e urgência. Estrutura e organização do pronto socorro. Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardio-respiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intubação, envolvimento e picada de animais peçonhentos. Enfermagem em saúde pública. Política Nacional de Imunização. Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificação compulsórias. Programa de assistência integrada à saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso. Conduta ética dos profissionais da área de saúde. Princípios gerais de segurança no trabalho. Prevenção e causas dos acidentes do trabalho. Princípios de ergonomia no trabalho. Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho. Ética Profissional.</p>
<p>M324 – TÉCNICO EM RECURSOS HUMANOS: Lei Orgânica do Município de Lagoa da Confusão; Constituição Federal da República do Brasil: artigos 7, 37 incisos I a V, VIII, XIII, XVI e XVIII. Legislação do Ministério do Trabalho e Emprego: Normas Regulamentadoras nº 5, 7, 9 e 17. Legislação a Ética em Recursos Humanos. Habilitação e Reabilitação Profissional. Lei nº 8.213 de 24/07/1991 artigo 63. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência: Lei nº 77.853 de 24/10/1989 e Decreto nº 3.298 de 20/12/1999. Segurança e Medicina do Trabalho: das atividades insalubres ou perigosas. Consolidação das Leis do Trabalho: Direção e jornada do trabalho, períodos de descanso, trabalho noturno. Órgão de Segurança e Medicina do Trabalho na Empresa: as competências da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e do Serviço de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho; Ética Profissional.</p>

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
Rua José Quintino, Qd-27, Lote 08-A, Centro Fone: (63)3364-1100
E-mail: cartoriolindesousa@gmail.com

26

Nº Selo: 127095AAA000795-WRV
Confirme a Autenticidade: <http://comregedonra.tlojus.br/index.php/validadgta>
Confere com a original e não apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art. 7º "V" de Lei 895/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
Emol: R\$ 1,25. T.F.J.R\$ 0,25. Func. R\$ 0,00. T.S.S. R\$ 0,00. Tot.: R\$ 2,00

Adriana Miranda Dias - Sub-Oficial
VALIDADA PELA TORRE NACIONAL
QUALQUER EMPENHO OU RASURA SERÁ CONSIDERADO COMO NEGATIVO DA AUTENTICAÇÃO OU TENTATIVA DE FALSIFICAÇÃO



CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS	
CONHECIMENTOS BÁSICOS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	
LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e estruturação de textos: Coesão e coerência textual; Semântica: sinônimos, antônimos, polissemia; Vocabulário homônimos e parônimos; Denotação e conotação; Sentido figurado; Sistema ortográfico em vigor: emprego das letras e acentuação gráfica; Formação de palavras: prefixos e sufixos; Flexão nominal de gênero e número; Flexão verbal: verbos regulares e irregulares; Vozes verbais; Emprego dos modos e tempos verbais; Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento; Emprego do pronome relativo; Emprego das conjunções e das preposições; Sintaxe de colocação; Colocação pronominal; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Emprego do acento da crase; Nexos semânticos e sintáticos entre as orações; na construção do período; Emprego dos sinais de pontuação.	
ATUALIDADES: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecológica e suas vinculações históricas; Política, economia, geografia, sociedade, cultura e História do Tocantins e de Lagoa da Confusão- TO.	
NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos de hardware e software; Dispositivos de entrada/saída e suas propriedades; Conceitos básicos de ambiente Windows e suas funcionalidades: ícones, atalhos de teclado, janelas, arquivos, pastas, programas, impressão, Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook); Conceitos básicos de Internet e utilização de ferramentas de navegação: browsers, Internet Explorer, correio eletrônico e busca e pesquisa na Internet. Noções de serviços: Internet e Intranet; Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas; Vírus e antivírus; Spam, Phishing, Malware.	
LEGISLAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO/NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Constituição Federal de 1988: Capítulo VII - Da Administração Pública; DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito; objeto e fontes do Direito Administrativo; Princípios constitucionais do Direito Administrativo brasileiro; Poderes da Administração: vinculados, discricionário; hierarquia, disciplina e regulamentar; Organização administrativa, Centralização, descentralização, concentração e desconcentração; Atos administrativos: conceito; requisitos; atributos; classificações; pressupostos e espécies; invalidação; anulação; revogação e convalidação; Prescrição e Decadência no âmbito da Administração Pública; Processo Administrativo; Processo Administrativo Disciplinar; Licitação: princípios, obrigatoriedade; dispensa; inexistência; modalidades; revogação e anulação; Contratos administrativos: conceito; peculiaridades; controle; formalização; execução; inexecução; revisão e rescisão; Improbidade Administrativa; Serviços Públicos: conceito; classificação; concessão; permissão e autorização; Administração direta e indireta; Administração Indireta e seus entes integrantes; Responsabilidade Civil da Administração; reparação do dano; enriquecimento ilícito; uso e abuso de poder; sanções penais e civis; Controle da Administração: tipos e formas de controle; controle hierárquico; controle interno; controle externo; Bases cívicas; Lei Orgânica do Município de Lagoa da Confusão - TO.	
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	
S401 - FONOAUDIÓLOGO: Anatomofisiologia dos órgãos da fala e audição; Desenvolvimento normal de fala e linguagem; Técnicas fonoaudiológicas de avaliação de tratamento; Deficiência Auditiva; Distúrbios da linguagem escrita; Mordedade oral; Dislalia; Gagueira; Disfonia; Fissura Labiopalatina; Disfagia; Paralisia Facial; Deficiência Mental; Paralisia Cerebral; Disartria; Afasia; Autismo; Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS: Portaria Nº 2.488, de 21 de Outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica.	
S402- GESTOR HOSPITALAR: Princípios básicos de administração aplicados a hospitais - Planejamento estratégico em hospitais; estrutura física do hospital; eficiência da gestão; gerência de manutenção de equipamentos; sistema de informação hospitalar; indicadores e padrões de qualidade da assistência; o papel do administrador; as responsabilidades da administração; Administração de Recursos Humanos em hospitais - introdução à moderna gestão de pessoas; os processos da gestão de pessoas; recrutamento de pessoas; seleção de pessoas; avaliação de desempenho; treinamento de pessoas; qualidade de vida no trabalho - Administração do Serviço de Enfermagem - Papel da gerência de enfermagem; elaboração de políticas de contratação de funcionários; elaboração de horários de trabalho; controle de qualidade através de auditoria; gerenciamento de casos; o treinamento como tema de ensino; Administração financeira em hospitais - A função da administração financeira; conceitos financeiros básicos; administração do fluxo de caixa; decisões de financiamento a curto prazo; decisões de financiamento a longo prazo; técnicas para administração de estoques; Marketing dos serviços de saúde - O marketing de serviços profissionais; obtenção e utilização de informações de marketing; segmentação, seleção e atração de mercados; mix de serviços; ciclo de vida de serviços; estratégias de produto, preço, ponto de venda e propaganda - Hospitalar hospitalar - papel do funcionário de hospitalar hospitalar; administração da hospitalar; gerência de abastecimento e fornecimento; sistemas de compras; contratação de serviços terceirizados; padronização e codificação de materiais.	
S403- NUTRICIONISTA: Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. Produção, administração dos serviços de alimentação. Planejamento do serviço de nutrição e dietética; aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; sistema de distribuição de refeições; serviços de alimentação hospitalar. Critérios para elaboração de cardápios. Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. Gestão de estoque: curva ABC. Controle higiênico-sanitário dos alimentos. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). Dietoterapia. Saúde Pública: avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. Dietoterapia nas patologias de tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). Dietoterapia nas patologias renais. Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. Dietoterapia na obesidade e magreza. Dietoterapia nas cirurgias digestivas. Dietoterapia na gravidez e lactação. Atenção nutricional no idoso. Avaliação e intervenção de exames laboratoriais de rotina. Interação droga-nutrientes. Dietoterapia pediátrica: avaliação nutricional, orientação nutricional nas síndromes diarréicas; orientação nutricional na recuperação do desnutrido; orientação nutricional nas infecções renais; orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas ermasias do metabolismo. Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional. Assiduidade. Disciplina na execução dos trabalhos; Relações humanas no trabalho; Formas de tratamento.	
S404 - PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR: Planejamento da prática pedagógica: Contrato didático, Organização da rotina (seja, periódico e diário); Intervenção pedagógica; Agrupamentos produtivos; Avaliação da aprendizagem (de fatos e conceitos, de procedimentos e de resultados internos e externos); Tendências pedagógicas, concepções filosóficas-políticas e a prática pedagógica em escolas de Educação Profissional; Pressupostos teóricos e legais da Educação Profissional; Orientar	

342

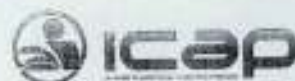
Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
- Protocolo e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão-TO
Rua José Quintino, Qd. 27, Lote 05-A, Centro Fone: (63)3364-1100
E-mail: cartoriolindocousa@gmail.com

Nº Selo: 12766AA000760-CPJ

Confirme a Autenticidade: <http://comregedora.tjo.jus.br/index.php/seledigital>

Confere com o original e não apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art 7º "V" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
Emol: R\$ 1,25, TFL: R\$ 0,25, Func: R\$ 0,00, ISS: R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03

Adriana Mafra Das - Sub-Oficial



multidisciplinares; O projeto político-pedagógico da Escola; concepção, princípios e áreas orientadoras; O planejamento, a execução, o acompanhamento e a comunicação de pesquisas científicas na educação; O planejamento educacional numa perspectiva crítica da educação; importância, níveis e componentes; O papel do pedagogo no âmbito escolar; O Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, de 20 de dezembro de 1996; Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica; Currículo Integrado; concepção, planejamento, organização dos conteúdos, avaliação e a integração curricular; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento; conceito, conteúdos teóricos e repercussões na escola de Educação Profissional; A prática da avaliação no cotidiano escolar; A pedagogia de projetos; A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem; A interdisciplinaridade no processo de ensinar e de aprender; A gestão escolar da Educação Profissional; A educação inclusiva; A dimensão técnica-política da prática docente; Concepções de Educação e Escola; Função social da escola e compromisso social do educador; Ética no trabalho docente; Tendências educacionais na sala de aula; correntes teóricas e alternativas metodológicas; A construção do conhecimento; papel do educador, do educando e da sociedade; Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento; Projeto político-pedagógico; fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem; Currículo em ação; planejamento, seleção e organização dos conteúdos; Avaliação; Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando; Gestão participativa na escola; Parâmetros Curriculares Nacionais da área; Atualidades profissionais; A didática como prática educativa; Didática e democratização do ensino; O processo ensino-aprendizagem; Planejamento, métodos e avaliação mediadora; Recursos didáticos e sua utilização no ensino; Saberes necessários à prática educativa; O sentido do aprendizado no Ensino Fundamental.

S405 – SECRETÁRIO EXECUTIVO DOS CONSELHOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL NCB SUAS/12:

Ética Profissional; Atendimento ao Público; NCB SUAS/12; Atribuições e Deliberação de Conselho;

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas Município de Lagoa da Confusão-TO
 Rua José Quintino, Qd. 27, Lote 28-A, Centro Fone: (63)3384-1100
 E-mail: cartorioinodessuas@gmail.com

Nº Belo: 127696AAA00761-CCR
 Confirme a Autenticidade: <http://conregedona.tjto.jus.br/index.php/validar>
 Confira com a original a mim apresentado e dou N.º autenticando-a nos termos do art.
 7º "V" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2018
 Emol: R\$ 1,20, TPJ: R\$ 0,25, Fuz: R\$ 0,50 ISS: R\$ 0,03 Total R\$ 2,03

Adriana
 [] Adriana Magalhães Dias, Sub-Crystal

VALIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
 QUALQUER EMENDA OU NARRAÇÃO SERÁ CONSIDERADO COMO REPEITO DE AQUISIÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE



ANEXO IV

344

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Numero de inscrição:

Comissão do Concurso Público nº 001/2016 de Lagoa da Confusão.

Nome do (a) Candidato (a):

Cargo:

Justificativa do Candidato - Razões de solicitação do recurso:

Lagoa da Confusão, de de 2016.

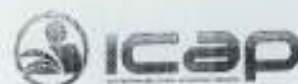
Assinatura do Candidato

*Preenchimento obrigatório

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
 Protesto e Tabelionato de Notas Município de Lagoa da Confusão-TO
 Rua José Quintino, Cid-27, Lote 08-A, Centro Fone: (63)3364-1100
 E-mail: cartorio@medesousa@gmail.com

Nº Selo: 127506AAA000792-LHV
 Confirme a Autenticidade: <http://comregadona.tjo.jus.br/index.php/seledigital>
 Confira com o original a mim apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art 7º "V" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
 Emit: R\$ 1,25, T.F.J.R\$ 0,25, Funç: R\$ 0,50, ISS: R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03

Adriana Milagre Dias -Sub-Oficial



ANEXO V

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

*Nº de Inscrição: _____

PREFEITURA DE LAGOA DA CONFUSÃO - CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO GERAL

Nome: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

Cargo: _____ Código do Cargo: _____

Endereço: _____ Nº: _____

Bairro: _____ CEP: _____

Complemento: _____

Cidade: _____ UF: _____

Tel. Res: (____) _____

CPF: _____ Documento de Identidade: _____ UF: _____

E-mail: _____

Solicito atendimento especial para a realização das provas, conforme necessidade(s) assinalada(s) abaixo:

Tipo de Limitação	Atendimento solicitado
DEFICIENTE FÍSICO? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/> Visual <input type="checkbox"/> Auditiva <input type="checkbox"/> Física/motora <input type="checkbox"/> Lactante/Amamentação <input type="checkbox"/> Mental/intelectual <input type="checkbox"/> Outras - especifique tipo: _____ _____ _____	<input type="checkbox"/> Permissão para o uso de aparelho auditivo () bilateral () direito () esquerdo; <input type="checkbox"/> Apoio para pernas; <input type="checkbox"/> Mesa para cadeiras de rodas ou limitações físicas; <input type="checkbox"/> Mesa e cadeiras separadas (gravidez de risco ou obesidade); <input type="checkbox"/> Sala para amamentação; <input type="checkbox"/> Sala individual (candidatos com doenças contagiosas/outras); <input type="checkbox"/> Sala em local de fácil acesso (dificuldade de locomoção); <input type="checkbox"/> Outros: especificar no espaço destinado para observações.

Observação: _____

Data: ____/____/____

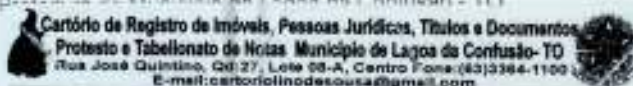
Assinatura do Candidato: _____

Atenção:

Anexar documentos médicos que comprovem a necessidade de atendimento diferenciado, citado acima, e entregar no protocolo da prefeitura.
 Sua solicitação será avaliada pela Comissão do Concurso Público nº 001/2016 de Lagoa da Confusão que tem a liberdade de deferir ou indeferir.

*Preenchimento obrigatório.

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD de Lagoa da Confusão - TO



Nº Ser: 127056AAA000703-MJF

Confirme a Autenticidade: <http://cartoriadonotario.tjto.jus.br/index.php/site/index>


Confere com o original e me apresentando e dou fe autenticando-a nos termos do art 7º "V" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016

Emol R\$ 1,25, TFJ R\$ 0,25, Func R\$ 0,59, ISS R\$ 0,03, Total R\$ 2,03

[] Adriana Milagres Dias - Sub-Oficial

VALOR EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
O ALCER EMENDA OU ALGUMA SERÁ CONSIDERADO COMO INDICIO DE ADULTERAÇÃO DO TEXTO DE FRAUDE

Esse documento foi assinado por

	Signatário	CN=ANDRE MASTROIANNI TIBURCIO:57576263172, OU=Autenticado por AR-Guamala, OU=(EM BRANCO), OU=RFB e-CPF A1, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR
	Data/Hora	Thu Apr 24 22:30:46 UTC 2016
	Emissor do Certificado	CN=AC SINCOR RFB G4, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR
	Número Serial.	26317802501527579449892911638603311845
	Método	urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature)

346

 **Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos**
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
Rua José Quintino, 08-27, Lote 08-A, Centro Fone: (63)3364-1100
E-mail: cartorioimodejouca@gmail.com

Nº Belo: 127890AAAC00784-NJC

Confirme a Autenticidade: <http://corregedoria.tpo.jus.br/index.php?selecdigital>

Confira com a original a mim apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art 7º "V" da Lei 8205/04, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016

Emol: R\$ 1,25, T.F.J. R\$ 0,25, P.U.C. R\$ 9,50 I.S.S. R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03


Adriana Magalhães Dias - Sub-Oficial

VALIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
QUALQUER EMENDA OU RABURA SERÁ CONSIDERADO COMO INDÍCIO DE ADULTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE



icap

INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ACESSIBILIDADE E PESQUISA



contato.icap@gmail.com

HOME

Home Concurso

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO - TO - Inscrições abertas até 22/05/2016

Concurso Com Inscrições Abertas

Esse concurso está com inscrições abertas, até o dia 22 de Maio de 2016 às 23:59, para fazer sua inscrição [Clique Aqui](#)

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO - TO - Inscrições abertas até 22/05/2016

ICAP 0

LINKS E ARQUIVOS

- REQUISITOS DE ESCOLARIDADE PARA CADA CARGO
- EDITAL DE ABERTURA 001/2016 E ANEXOS

Compartilhe Nas Redes Sociais

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas Município de Lagoa da Confusão- TO
Rua José Quintino, Qd. 37, Lote 08-A, Centro Fone: (63)3364-1100
E-mail: cartorio@lagoaconfusao@gmail.com

Nº Selo: 127696AAA000765-SBN

Confirme a Autenticação: <http://comregedoria.tto.sus.br/index.php/seledigital>

Confere com o original a mim apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art 7º "V" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016

Emol: R\$ 1,25, TPJ: R\$ 0,25, Func: R\$ 0,50 ISS: R\$ 0,03 Total: R\$ 2,03

[] Adriana M. Magre D. Os - S.O. Oficial

VALIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
QUALQUER EMENDA OU ANULAÇÃO SERÁ CONSIDERADO COMO INDÍCIO DE ADAPTAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE

Notícias

Página Inicial

Apostilas

Notícias

Concursos

Nacional

Sudeste

Sul

Norte

Nordeste

Centro-Oeste

Últimas

Professores

Estágios

PCI TV

PCI Dicas

Previdas

Cargos

Empregos

Simulados

Provas

Como Passar

Aulas

Links

Diário Oficial

Organizadoras

Contato

Fórum

meu carrinho

Pesquisar



781 mil

Conte

Compartilhar

NACIONAL

SUDESTE

SUL

CENTRO-OESTE

NORTE

NORDESTE

OAB Oab Nunca Mais

OAB Oab Nunca Mais

Como Passar na OAB?
Nelly Revela Como Passou Mesmo Estando Há 6 Meses Sem Estudar

Como Passar na OAB?
Nelly Revela Como Passou Mesmo Estando Há 6 Meses Sem Estudar

Prefeitura de Lagoa da Confusão - TO abre Concurso com mais de 140 vagas

Inscrições já estão abertas e devem ser realizadas até 22 de maio de 2016.

Concursos • Notícias • Norte

Segunda-feira, 25 de abril de 2016 às 14h41



Por meio de Concurso Público, a Prefeitura de Lagoa da Confusão, no Estado do Tocantins, vai contratar novos profissionais.

As vagas do certame são destinadas a candidatos de diferentes áreas, e estão distribuídas conforme os seguintes níveis de escolaridade:

- Nível Fundamental: Agente Comunitário de Saúde (1); Agentes de Endemias (4); Cozinheira (1); Garf/Coletor de Lixo (10); Merendeira (2); Motorista Categoria "D" (12); e Operador de Máquinas Pesadas (3).
- Nível Médio/ Técnico: Agente de Vigilância Sanitária (1); Alimentador Técnico do Portal da Transparência (1); Assessor de Prestação de Contas da Merenda Escolar e Transporte SIGPC - FNDE (1); Assessor Técnico Ambiental (1); Assessor Técnico de Almoxarifado (1); Assessor Técnico de Compras Públicas (3); Assessor Técnico de Controle Interno (1); Assessor Técnico de Finanças Públicas (4); Assessor Técnico de Patrimônio Público (1); Assessor Técnico em Contabilidade Pública (1); Assistente Administrativo (5); Avaliador de Imóveis com Registro no CRECI (1); Digitador (4); Entrevistador (2); Gestor de Cerimonial e Eventos (1); Mestre de Obras (1); Monitor Educacional de Transporte Escolar (10); Monitor Educacional Escolar (15); Pregoeiro (2); Recepcionista da Saúde (5); Secretário Executivo dos Conselhos da Educação (1); Secretário Executivo dos Conselhos da Saúde (1); Técnico em Enfermagem (18); Técnico em Recursos Humanos (1).
- Nível Superior: Fonoaudiólogo (2); Gestor Hospitalar (1); Nutricionista (2); Professor Nível Superior (25); e Secretário Executivo dos Conselhos da Assistência Social NOB SUAS/12 (1).

Dentro do total, há vagas para pessoas com deficiência.

Eletrésul anuncia Concurso com mais de 40 vagas

FUNAI anuncia Concurso com 220 vagas para nível superior

Marinha do Brasil realiza Concurso Público para o quadro de Capelães Navais

Marinha do Brasil abre mais de 60 vagas em Concurso Público

Marinha do Brasil abre Concurso para ingresso nos Quadros Complementares de Oficiais Intendentes

Marinha do Brasil abre Concurso para Admissão à Escola Naval

Prefeitura de São Vicente - SP retifica edital de Concurso Público com 214 vagas para vários cargos

Prefeitura de Cojamar - SP retifica Concurso e mantém outro inalterado

MPE - SP reabre inscrições do Concurso com 40 vagas para nível superior

Prefeitura de Mesquita - RJ retifica um dos Concursos Públicos

COMLURB no Rio de Janeiro - RJ realiza Concurso Público

CISVALES - MG realiza Processo Seletivo com mais de 190 vagas

CRF - PR divulga retificação do Concurso para Assistente Administrativo Operacional

EM BRANCO

Departamento de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Instrumentos
Protesto e Tabelionato de Notas Município de Lagoa da Confusão-TO
Rua José Quintino, 08-27, Lote 08-A, Centro, Fone: (63)3364-1100
E-mail: cartorio@imobiliariaconfusa.org.br

Nº Selo: 137696AAA0002765-EH.
Confirme a Autenticidade: <http://cartorioimobiliariaconfusa.org.br/validar>
Cedere com a original a mim apresentado e ou se autenticando a nos termos do art.
1º "V" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/09/2016
Emol: R\$ 1,25, TF: R\$ 0,25, Fumo: R\$ 0,50, ISS: R\$ 0,05, Total: R\$ 2,05

Adriana Wagner Dias - Sub-Ociosa

VALIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
QUALQUER EMPREGO DO PASELINA NÃO CONSIDERADO COMO TÍTULO DE AUTENTICAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE

As remunerações variam de R\$ 880,00 a R\$ 3.000,00, pelo desempenho de atividades em jornadas semanais de até 40 horas.

Os interessados devem se inscrever por meio do site www.icap-to.com.br, até o dia 22 de maio de 2016. As taxas custam R\$ 50,00, R\$ 70,00 e R\$ 100,00 e o pagamento deve ser efetuado via boleto bancário.

Para classificar os candidatos haverá Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório.

Este concurso tem validade de dois anos, e pode ser prorrogado, a critério da Administração. Veja em nosso site o edital completo com mais informações.

Jornalista: **Ynaiê Botelho**

[@Infama/Enr](#)

Compartilhe:



Mestrado na Argentina

intensivo Jan e Jul. Válido no BR Educação, Saúde, Adm, Direito



Links

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2016

PROVAS RELACIONADAS

Veja também:

Prefeitura de Fátima - TO retifica Concurso com mais de 70 vagas

CRMV - TO anuncia Concurso para nível fundamental e médio

Prefeitura de Fortaleza do Taboão - TO retifica Concurso com mais de 70 vagas

Prefeitura de Luzinópolis - TO abre inscrições para Concurso com mais de 40 vagas

Câmara de Porto Nacional - TO retifica Concurso Público novamente [\[prorrogado\]](#)

Prefeitura de Filadélfia - TO reabre inscrições para Concurso Público [\[reaberto\]](#)

Prefeitura de Guaraí - TO reabre inscrições de Concurso com mais de 40 vagas [\[reaberto\]](#)

Destaques:

Eletrosul anuncia Concurso com mais de 40 vagas

FUNAI anuncia Concurso com 220 vagas para nível superior

TRT da 4ª Região abre Concurso Público com vagas para Juiz Substituto

FSNH - RS realiza Concurso Público com mais de 70 vagas

Prevfego do Ibama realiza Processos Seletivos em Brasília - DF

Polícia Civil - DF retifica Concurso com 100 vagas para Perito Criminal

Prefeitura de Goiânia - GO retifica Concurso Público com mais de 4,7 mil vagas

UFMS retifica novamente Concurso para Técnicos-Administrativos

DPE - MT retifica novamente edital de Concurso com vagas para Defensor Público

Prefeitura de Parintins - AM prorroga Concurso com mais de 2 mil vagas

Ibama abre Processo Seletivo com vagas para Estagiários no Amapá

IIPA prorroga inscrições do Concurso com mais de 200 vagas

CRMV - TO anuncia Concurso para nível fundamental e médio

Prefeitura de Maciá - AL realiza Processo Seletivo com 427 vagas em diferentes cargos

Prefeitura de Caucaia - CE abre Concurso Público com 401 vagas

Coren - MA realiza Concurso para Auxiliar Administrativo

SEIAP - MA anuncia 46 novos Processos Seletivos com diversas vagas

Secretaria de Administração do Estado - PE abre Processo Seletivo com 200 vagas

EM BRANCO

BRASILHO DE REGISTRO DE NOTAS, FÓRUMS JURÍDICOS, LITIGIOS E LOCUTÓRIOS
Protesto e Tabelionato de Notas Município de Lagoa da Confusão-TO
Rua José Quintino, Qd. 27, Lote 08-A, Centro Fone: (63)3264-1100
E-mail: cartorio@notasmsa20@vix.com

Nº Série: 127896AAA000757-TTO
Confirme a Autenticidade: <http://www.registraria910.com.br/index.php/validar>
Confira com o original e não apresente e dou te autenticando e nos termos do art
1º "V" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
Emol: R\$ 1,25, TP: R\$ 0,25, Fud: R\$ 0,00, ISS: R\$ 0,03, Total: R\$ 2,00

Adriana Magalhães Dias
Adriana Magalhães Dias - Sub-Oficial

VALIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
QUALQUER EMENDA OU RAJURA SERÁ CONSIDERADA COMO INDICIO DE ADULTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE

EDITAL CONCURSO PREFEITURA DE LAGOA DA CONFUSÃO - TO 2016

23.4.16 / Dimas Devan Silva lopes / Concursos Abertos / Tocantins

🔍 Anúncios Google

▶ [Edital concurso](#)

▶ [Inscrição curso](#)

▶ [Edital prefeitura](#)

🔍 Anúncios Google

▶ [Inscrição para concurso](#)

▶ [Curso técnico](#)

▶ [Curso superior](#)

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº001/2016

A PREFEITURA DE LAGOA DA CONFUSÃO - TOCANTINS, por meio da Secretaria Municipal de Administração, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de vagas para os profissionais de cargos de Nível Fundamental, Médio, Técnico e Superior da Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão, mediante as condições estabelecidas neste Edital e nos termos dispostos: na Lei nº 720/2016, "Autoriza o Município de Lagoa da Confusão a realizar o Concurso Público para preenchimento de vagas ociosas e dá outras providências", Lei nº 721/2016 "Estabelece normas para realização do Concurso Público e dá outras providências". E Decreto nº 086/2016 de 19 de Abril de 2016 "Revoga Decreto e Nomeia os Membros de Comissão Especial de Concurso Público e dá outras providências".

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital e executado pelo ICAP - Instituto de Capacitação, Assessoria e Pesquisa.

1.2 Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estarão disponíveis no endereço eletrônico www.icap-to.com.br.

1.3 Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Município (www.diarioeletronico.org/lagoadaconfusao) e no endereço eletrônico www.icap-to.com.br.

1.4 O Concurso Público de que trata este Edital será realizado mediante aplicação de provas objetivas para todos os cargos de Nível Fundamental, Médio, Técnico e Superior, de caráter eliminatório e classificatório.

1.5 As provas objetivas ocorrerão na Cidade de Lagoa da Confusão - TO.

EM BRANCO

EM BRANCO

Cartório de Registro de Imóveis, Leilões Judiciais, Leilões e Locatários
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
Rua José Quintino, Qd: 27, Lote 08-A, Centro Fone: (63) 3364-1100
E-mail: cartorio@notasousa@gmail.com

Nº Selo: 127695AAA00076B-SVW6
Confirme a Autenticidade: <http://conregedoria.to.jus.br/index.php/selodigital>
Confere com o original e não apresentado e dou fé averтуando-a nos termos do art.
7º "V" da Lei 8935/04, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
Emot: R\$ 1,25, TPJ: R\$ 0,25, Fute: R\$ 0,50 ISS: R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03

Adriana Magalhães
Adriana Magalhães - Sub-Oficial

VALIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
QUALQUER EMISSÃO OU FALSA SEM CONDIÇÃO COMO PROVA DE AUTENTICAÇÃO OU TENTATIVA DE FALSIFICAÇÃO

1.6 O candidato aprovado neste Concurso e nomeado para provimento no respectivo cargo desempenhará suas atividades para a Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão - TO e será regido pelas Leis Municipais que regulamenta as atividades dos servidores públicos de Lagoa da Confusão - Tocantins.

1.7 Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília - DF.

1.8 Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagens e alimentação dos candidatos correrão por conta do próprio candidato, eximindo-se a Prefeitura de Lagoa da Confusão-TO e o ICAP da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes.

Apostilas para este concurso

Edital Completo

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Imóveis e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas Município de Lagoa da Confusão-TO
Rua José Quintino, Qd:27, Lote 08-A, Centro Fone:(63)3354-1100
E-mail:cartorio@lagoadaconfusao@gmail.com

Nº Selo: 127696AAA000769-0M2
Confirma a Autenticidade: <http://corregetona.tjo.jus.br/index.php/seledigital>
Confira com a original a mim apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art
7º "V" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
Emol: R\$ 1,25, T.F.J. R\$ 0,25, Funç. R\$ 8,50, ISS R\$ 0,03, Total: R\$ 10,03

Adriano
[] Adriano Moreira Dias - Sub-Diretor
Qualquer emenda ou rasura será considerada como início de adulteração ou tentativa de fraude

PLS 350

PREFEITURA DE LAGOA DA CONFUSÃO (TO) LANÇA CONCURSO COM 146 VAGAS

Angélica Souza 4 dias atrás Norte, Tocantins

Pós EAD é na Unicesumar

Conheça Nossos Cursos e Se Tome Um Profissional de Destaque no Mercado



A Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão, no Tocantins, está recebendo inscrições para o concurso público N°001/2016, destinado ao preenchimento de 146 vagas e formação de cadastro de reserva, para cargos de níveis fundamental, médio e superior.

No concurso, estão disponíveis os cargos:

ENSINO FUNDAMENTAL – Agente Comunitário de Saúde, Agente de Endemias, Cozinheira, Gari/Coletor de Lixo, Merendeira, Motorista "D" e Operador de Máquinas

Pesadas.

ENSINO MÉDIO – Agente de Vigilância Sanitária, Alimentador Técnico do Portal da Transparência, Assessor de Prestação de Contas da Merenda Escolar e Transporte, Assessor Técnico Ambiental, Assessor Técnico de Almoxarifado, Assessor Técnico de Compras Públicas, Assessor Técnico de Controle Interno, Assessor Técnico de Finanças Públicas, Assessor Técnico de Patrimônio Público, Assessor Técnico em Contabilidade Pública, Assistente Administrativo, Avaliador de Imóveis com Registro no CRECI, Digitador, Entrevistador, Gestor de Cerimonial e Eventos, Mestre de Obras, Monitor Educacional de Transporte Escolar, Monitor Educacional Escolar, Pregoeiro, Recepcionista da Saúde, Secretário Executivo dos Conselhos da Educação, Secretário Executivo dos Conselhos da Saúde, Técnico em Enfermagem e Técnico em Recursos Humanos.

ENSINO SUPERIOR – Fonoaudiólogo, Gestor Hospitalar, Nutricionista, Professor Nível Superior e Secretário Executivo dos Conselhos da Assistência Social.

As inscrições poderão ser feitas até o dia 22 de maio de 2016, pela internet, através do site www.lcap-to.com.br. A taxa de participação varia entre R\$ 50,00 e R\$ 100,00.

O concurso público será realizado em uma etapa compreendida por Prova Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório. As Provas Objetivas, para todos os cargos, terão a duração de 04 horas e serão aplicadas no dia 05 de junho de 2016, em locais e horários que serão divulgados oportunamente.

Edital Concurso Lagoa da Confusão 2016 – Clique aqui

Confira apostilas para este concurso.

Assinas Google

- ▶ [Edital de concurso](#)
- ▶ [Inscrição para concurso](#)
- ▶ [Cursos com vagas abertas](#)

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas Município de Lagoa da Confusão- TO
Rua José Quintino, Qd:27, Lote 08-A, Centro Fone: (63)3364-1100
E-mail: cartorio@lagoadaconfusao.com.br

Nº Selo: 127896AAA000770-FHN
Confirma a Autenticidade: <http://correcedoria-fto.jus.br/index.php/selodigital>
Confira com o original a fim de apresentá-lo e dou fé autenticando-a nos termos do art 7º "V" da Lei 8035/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
Emol:R\$ 1,25, TFJ:R\$ 0,25, Func:R\$ 0,50, ISS:R\$ 0,03, Total:R\$ 2,03

[*Adriana Milagre Costa*]
Adriana Milagre Costa - Sub-Oficial

VALIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
QUALQUER EMENDA OU RASURA SERÁ CONSIDERADA COMO NEGÓCIO DE ADELTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE

Veja também:

Prefeitura de Silvanópolis (TO) lança concurso com 72 vagas A Prefeitura Municipal de Silvanópolis, no Tocantins, está

Concursos > Concursos Abertos > Concursos TO > Concurso em Lagoa da Confusão

Concurso Prefeitura de Lagoa da Confusão - TO

Prefeitura de Lagoa da Confusão, no Tocantins, abre mais de 140 vagas para cargos de níveis alfabetizado, médio/técnico e superior.

Publicado em 22/04/2016 - 16h46 • Comunicar erro

OAB Oab Nunca Mais**Como Passar na OAB?**

Nelly Ravela Como Passou Mesmo Estando Há 8 Meses Sem Estudar

Em Lagoa da Confusão, município do Tocantins, através do ICAP-Instituto de Capacitação, Assessoria e Pesquisa, foi publicado o edital nº001/2016 de abertura de concurso público, destinado ao provimento de 146 vagas imediatas, mais cadastro de reserva, para cargos de níveis alfabetizado, médio/técnico e superior. O salário vai até R\$ 3.000,00 por jornada de 20 a 40 horas semanais.

Cargos

Nível fundamental: Agente Comunitário de Saúde, Agente de Endemias, Cozinheira, Gari/Coletor de Lixo, Merendeira, Motorista "D" e Operador de Máquinas Pesadas;

Nível médio: Agente de Vigilância Sanitária, Alimentador Técnico do Portal da Transparência, Assessor de Prestação de Contas da Merenda Escolar e Transporte, Assessor Técnico Ambiental, Assessor Técnico de Almoxarifado, Assessor Técnico de Compras Públicas, Assessor Técnico de Controle Interno, Assessor Técnico de Finanças Públicas, Assessor Técnico de Patrimônio Público, Assessor Técnico em Contabilidade Pública, Assistente Administrativo, Avaliador de Imóveis com Registro no CRECI, Digitador, Entrevistador, Gestor de Cerimonial e Eventos, Mestre de Obras, Monitor Educacional de Transporte Escolar, Monitor Educacional Escolar, Pregoeiro, Recepcionista da Saúde, Secretário Executivo dos Conselhos da Educação, Secretário Executivo dos Conselhos da Saúde, Técnico em Enfermagem e Técnico em Recursos Humanos;

Nível superior: Fonoaudiólogo, Gestor Hospitalar, Nutricionista, Professor Nível Superior e Secretário Executivo dos Conselhos da Assistência Social.

Inscrições e Taxas

Os candidatos interessados poderão efetuar suas inscrições até 22 de maio de 2016, pela internet, através do site da banca ICAP - www.icap-to.com.br. A taxa de inscrição varia entre R\$ 50,00 e R\$ 100,00.

Provas

O concurso público constará de prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório, a ser aplicada provavelmente no dia 05 de junho de 2016, em locais e horários que serão disponibilizados a partir do dia 1º de junho de 2016 pela organizadora.

Gabaritos

Os cadernos de provas e o gabarito oficial preliminar serão divulgados no dia 06 de junho e os gabaritos definitivos em 13 de junho de 2016.



Concursos por E-mail

CONCURSOS EM SUA CIDADE

Ex.: Blumenau, Caruaru...

Lagoa da Confusão

Araguaçu

Chapada de Areia

Cristalândia

RECENTES

27/04/2016 - 09:56 - SÃO PAULO

Concurso Prefeitura de Piracicaba - SP

27/04/2016 - 09:44 - SANTA CATARINA

SES - SC prorroga inscrição do processo seletivo nº 41/2016

27/04/2016 - 09:42 - MATO GROSSO

Concurso Câmara de Pontes e Lacerda - MT

27/04/2016 - 09:41 - PARÁ

Concurso Prefeitura de São João da Ponta - PA

27/04/2016 - 09:28 - NOTÍCIAS

Vagas de Emprego no Sine de Unai - MG

27/04/2016 - 09:20 - AMAZONAS

Prefeitura de Envira - AM realiza processos seletivos

veja mais concursos recentes >

EM BRANCO

**Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos,
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO**
Rua José Quintino, Qd. 27, Lote 05-A, Centro - Fone: (63) 3364-1100
E-mail: cartorio@imdesousajgmat.com

Nº Selo: 127896AA800071-VNEY
Confere a Autenticidade: <http://correcao.com.br> ou por outros procedimentos
Confere com a original a mim apresentado e dou fe. Assin. Lando-a nos termos do art.
1º "V" da Lei 6932/64. Lagoa da Confusão - TO Data: 10/03/2016

Emol: R\$ 1,25, TP: R\$ 0,25, Arg: R\$ 0,50, ISS: R\$ 0,00, Total: R\$ 2,00

Quilques Emissão ou Assinatura não autorizada como meio de autenticação ou renúncia de validade

Validade

O prazo de validade do concurso é de dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

OAB Club Nunca Mais

FAEL
MATRÍCULA POR APENAS
99,00 ATÉ 30/04
INSCREVA-SE

Como Passar na OAB?

Nelly Revelo Como Passou Mesmo Estando Há 6 Meses Sem Estudar

CURSO TRE-SP
CONFIRA

APOSTILAS PARA
CONCURSOS PÚBLICOS
CONFIRA

TESTA FINAL
INSS
INICIAR IMEDIATO

Concursos Relacionados

Vagas

Prefeitura de Fátima
dos os níveis de escolaridade

75

CRMV - Conselho Regional de Medicina Veterinária
Níveis Fundamental e Médio

4

Prefeitura de Filadélfia
Todos os níveis de escolaridade

150

Prefeitura de Fortaleza do Tabocão
Todos os níveis de escolaridade

76

Prefeitura de Guarãí
Todos os níveis de escolaridade

48

veja todos » **Concursos Abertos**

Perfeccionismo é ser exigente.

DESCUBRA SEU VOLKSWAGEN

Volkswagen

Grandes Concursos

Concurso Dataprev

Concurso Anatel

Concurso INSS

Concurso Correios

Concurso Banco do Brasil

Concurso Polícia Federal

Concurso Petrobras

Concurso CAIXA

Concurso IBGE

Cursos para Concursos

Gestão Pública

Escrita e Redação

Memorização e Leitura Dinâmica

Administração Contábil e Financeira

Aprenda a Falar em Público

Marketing Pessoal

Negociação

Noções Gerais de Direito

Word e Excel

Organizadoras

Cesgranrio

Cespe/UNB

FCC - Fundação Carlos Chagas

Serviços

Concursos por e-mail

Concursos em seu site/blog

Concursos no Brasil

Aviso Legal

Fale Conosco

Política de Privacidade

Sobre nós

Trabalhe conosco

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Município de Lagoa da Confusão - TO
Protesto e Tabelionato de Notas
Rua José Quintino, 08-27, Lote 08-A, Centro Fone: (63)3264-1100
E-mail: cartoriolagoadaconfusao@gmail.com

Nº Selo: 127696AA000772-KXE

Confirme a Autenticidade: <http://www.regedona.tjto.jus.br/index.php/seledigital>
Confere com o original a mim apresentado e dou-lhe autenticando-a nos termos do art. 7º "V" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
Emol R\$ 1,25, TP2 R\$ 0,25, Fund. R\$ 0,03, ISS R\$ 0,03, Total R\$ 2,03

Juchiana Maira Dias - Sub-Oficial

VALIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL.
QUALQUER EMPENHO OU SINALURA SERÁ CONSIDERADO COMO PROTOCO DE AUTENTICAÇÃO DA TENTATIVA DE FRAUDE.

Entrar [Cadastre-se](#)

login

senha

Entrar [Esqueceu a senha?](#)

[Login com Facebook](#) [Login com Gmail](#)

Buscar



- [qcon](#)
- [Início](#)
- [Concursos](#)
- [Provas](#)
- [Disciplinas](#)
- [Questões](#)
- [Aulas](#)
- [Notícias](#)
- [Apêndices](#)
 - [Últimas Questões](#)
 - [Bancas](#)
 - [Cargos](#)
 - [Instituições](#)
 - [Áreas de Formação](#)
 - [Áreas de Atuação](#)

• [Home](#)

>

• [Questões de Concursos](#)

>

• [Concursos](#)

>

• Prefeitura de Lagoa da Confusão - TO - 2016 - Edital nº 001

Prefeitura de Lagoa da Confusão - TO - 2016 - Edital nº 001

A Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão - TO - está com concurso público aberto para provimento de 146 vagas para diversos cargos em todos os níveis de escolaridade. As remunerações variam de R\$ 880,00 a R\$ 3.000,00.

As vagas disponíveis são para os cargos nas áreas de Saúde (33), Educação (40), dentre outros específicos, como Cozinheira (1), Gari (10), Merendeira (2), Motorista (12), Operador de Máquinas Pesadas (3), Agente de Vigilância Sanitária (1), Alimentador Técnico do Portal de Transparência (1), Assessor de Prestação de Contas da Merenda Escolar e Transporte SIGPC - FNDE (1), Assessor Técnico (12), Assistente Administrativo (5), Avaliador de Imóveis (1), Digitador (4), Entrevistador (2), Gestor de Cerimonial e Eventos (1), Mestre de Obras (1), Monitor Educacional de Transporte Escolar (10), Pregoeiro (2), Secretário Executivo (2), Técnico em Recursos Humanos (1) e Secretário Executivo (1)

O concurso será realizado pela ICAP - Instituto de Capacitação, Assessoria e Pesquisa e será admitida

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
Rua José Quintino, Qd: 37, Lote 08-A, Centro Fone: (63)3384-1100
E-mail: cartorio@lagoaconfusao.com

Nº Selo: 127698AA000773-RDA

Confirme a Autenticidade: <http://lagoaconfusao.jus.br/index.php/validador>
Confira com a original a mim apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art. 7º "V" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/06/2016

Emol: R\$ 1,25, T.F.J. R\$ 0,25, Fun. P.S. 0,50 ISS: R\$ 0,03, Total R\$ 2,03

Adriana M. de S. S. (12/06/2016)

QUALQUER EMENDA OU ENDURA SERÁ CONSIDERADO COMO APROFO DE ADULTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE

inscrição, via internet, no período de 21/04/2016 a 22/05/2016. As taxas de inscrição variam de R\$ 50,00 a R\$ 100,00.

A aplicação da prova objetiva está prevista para 05/06/2016.

Página oficial



Inscrições

Período

de 21/04/2016 a 22/05/2016

Taxa

de R\$ 50,00 a R\$ 100,00

Total de vagas

146

Baixe o edital

Remuneração
de R\$ 880,00
a R\$ 3.000,00

Provas

Data

05 de junho de 2016

Banca/Organizadora

Instituto de Capacitação, Assessoria e Pesquisa (ICAP)

Órgão/Instituição

Prefeitura de Lagoa da Confusão - TO

Estado(s)

Tocantins (TO)

Provas aplicadas

100

Ainda sem a prova

Você pode enviá-la pra gente: sac@qconcursos.com

- Compartilhe
-

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas Município de Lagoa da Confusão - TO
Rua José Quintino, Cd-27, Lote 02-A, Centro Fone:(62)3394-1199
E-mail:cartorioloinodeouse@gmail.com

Nº Selo: 127696AAA000774-LYD
Confirme a Autenticidade: <http://comregedoria.jfo.jus.br/index.php/selodigital>
Confira com a original a mim apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art
7º "V" da Lei 8035/94, Lei da Confusão - TO Data: 10/05/2016
Emot R\$ 1,25, TFJ R\$ 0,25, Finc R\$ 0,50, ISS R\$ 0,03, Total R\$ 2,03

Adriana Magro Dias - Sub-Oficial

VÁLIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
QUALQUER EMBEÇA OU RASURA SERÁ CONSIDERADO COMO FICADO DE ADULTERAÇÃO OU FALSIFICAÇÃO DE FRAUDE



28/04/2016 10:32:47

Recomendar

G+1

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL

Prefeitura de Lagoa da Confusão Lança edital para concurso público

O edital completo do Concurso Público da Prefeitura de Lagoa da Confusão poderá ser acessado no Portal do Diário Oficial do Município, EDIÇÃO Nº 23.

por Redação - Inf. Ascom Lagoa



Inscrições até 22 de maio de 2016, através do www.icap-to.com.br; taxa de inscrição varia entre R\$ 50,00 e 100,00.

A Prefeitura de Lagoa da Confusão, no Tocantins, abriu edital para a realização de concurso público destinado ao provimento de 146 vagas imediatas, mais cadastro de reserva, para cargos de níveis alfabetizado, médio/técnico e superior.

O salário vai até R\$ 3.000,00, por jornada de 20 a 40 horas semanais. O certame ficará a cargo do ICAP - Instituto de Capacitação, Assessoria e Pesquisa.

Cargos

Nível fundamental: Agente Comunitário de Saúde, Agente de Endemias, Cozinheira, Gari/Coletor de Lixo, Merendeira, Motorista "D" e Operador de Máquinas Pesadas;

Nível médio: Agente de Vigilância Sanitária, Alimentador Técnico do Portal da Transparência, Assessor de Prestação de Contas da Merenda Escolar e Transporte, Assessor Técnico Ambiental, Assessor Técnico de Almoxarifado, Assessor Técnico de Compras Públicas, Assessor Técnico de Controle Interno, Assessor Técnico de Finanças Públicas, Assessor Técnico de Patrimônio Público, Assessor Técnico em Contabilidade Pública, Assistente Administrativo, Avaliador de Imóveis com Registro no CRECI, Digitador, Entrevistador, Gestor de Cerimonial e Eventos, Mestre de Obras, Monitor Educacional de Transporte Escolar, Monitor Educacional Escolar, Pregoeiro, Recepcionista da Saúde, Secretário Executivo dos Conselhos da Educação, Secretário Executivo dos Conselhos da Saúde, Técnico em Enfermagem e Técnico em Recursos Humanos.

Nível superior: Fonoaudiólogo, Gestor Hospitalar, Nutricionista, Professor Nível Superior e Secretário Executivo dos Conselhos da Assistência Social.

Inscrições e Taxas

Os candidatos interessados poderão efetuar suas inscrições até 22 de maio de 2016, pela internet, através do site da banca ICAP - www.icap-to.com.br. A taxa de inscrição varia entre R\$ 50,00 e R\$ 100,00.

Provas

O concurso público constará de prova objetiva de caráter classificatório e eliminatório, a ser aplicada provavelmente no dia 05 de junho de 2016, em locais e horários que serão disponibilizados a partir do dia 1º de junho de 2016 pela organizadora.

ANUNCIE
Jornal Tribuna

Há 16 anos com você!



Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Testes e Documentos.
Protestos e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão-TO
Rua José Duprat, nº 27, Lote 06-A, Centro Fone: (63)3334-1100
Rua José Duprat, nº 27, Lote 06-A, Centro Fone: (63)3334-1100
E-mail: cartorio@imodestoc.com

Nº Série: 127896AAAD00175-NAT

Confirme e Autenticidade: <http://cartoriaria.to.jus.br/index.php/validador/>

Confere com o original a fim de ser autenticado e ou se autenticando nos termos do art.

7º "v" da Lei 6922/04, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016

Emol: R\$ 1,25. 16 JUN 2016. Fui pago R\$ 0,50 em R\$ 0,03. Total: R\$ 2,03

Gabaritos

Os cadernos de provas e o gabarito oficial preliminar serão divulgados no dia 06 de junho e os gabaritos definitivos em 13 de junho de 2016.

Validade

O prazo de validade do concurso é de dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

Edital

O edital completo do Concurso Público da Prefeitura de Lagoa da Confusão poderá ser acessado no Portal do Diário Oficial do Município, EDIÇÃO Nº 23.



0 Comentários

Nome

Seu comentário

Enviar

1 Comentários

1 comentário

Classificar por



Adicionar um comentário...



Vera Lucia Augusta Azevedo - Trabalha na empresa FEPAR/FECIPAR

Gostaria de trabalhar nesse municipio que muito tem a oferecer ...bjjs

Curir - Responder - 16 h

Facebook Comments Plugin

Início

Política

Esportes

Agronegócios

Eleições

Gurupi

Concursos

Plantão de Polícia

Meio Ambiente

Entrevista

Social

Erro: esta não é uma URL válida de uma Página do Facebook.

Todos os Direitos Reservados

Rua C-03, Qd-10, Lt-05, Nº 101 - Setor Canal - Gurupi/TO

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas Município de Lagoa da Confusão-TO
Rua José Quintino, Qd. 27, Lote 09-A, Centro Fone: (63)3264-1100
E-mail: cartoriotitulosousa@gmail.com

Nº Selo 127696AAA000776-JRD
Confirme a Autenticidade: <http://conregedorsis.tto.jus.br/index.php/seledigital>
Confronte com a original a mim apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art.
7º "V" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 15/05/2018
Emol R\$ 1,25, TFL R\$ 0,25, Funç. RSIO 50 ISS-RS 0,00, Total R\$ 2,00

[] Adriana Málgre Das - Sub-Oficiale

VALIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL.
QUALQUER EVIDÊNCIA DE FALSIFICAÇÃO SERÁ CONSIDERADO COMO INDÍCIO DE ADULTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE.

DIÁRIO OFICIAL

Eletrônico do Município de Lagoa da Confusão

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO

ADMINISTRAÇÃO DECRETO Nº 089/2016

Decreto nº 089/2016, de 27 de Abril de 2016.

"Designa atribuição de Coordenador de Vigilância Sanitária, a servidor público municipal, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde".

O **PREFEITO MUNICIPAL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação:

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor: **ROSILEIDE RODRIGUES COELHO**, para exercer a função e responder **interinamente** pelas responsabilidades de **Coordenador de Vigilância Sanitária**, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - O servidor designado exercerá todas as atividades inerentes a função de Agente de Vigilância Sanitária, tais como: inspeção e fiscalização sanitária, lavratura de auto de infração sanitária, instauração de processo administrativo sanitário, interdição cautelar de estabelecimento; interdição e apreensão cautelar de produtos; fazer cumprir as penalidades aplicadas pelas autoridades sanitárias competentes nos processos administrativos sanitários e outras atividades estabelecidas para esse fim.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 18 de Abril de 2016, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lagoa da Confusão, aos 27 (VINTE E SETE) dias do mês de Abril de 2016.

LEONCIO LINO DE SOUSA NETO

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO

EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL Nº011/2016

Nº DO CONTRATO: 107/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO

CONTRATADA: INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ASSESSORIA E PESQUISA LTDA - EPP - ICAP - CNPJ 08.573.459/0001-95

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CURSO PÚBLICO.

VALOR: O VALOR DO CONTRATO SERÁ RESULTANTE DA APLICAÇÃO DO PERCENTUAL DE 100% SOBRE O TOTAL ARRECADADO COM AS TAXAS DE INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LICITAÇÃO, CONFORME LEI FEDERAL 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES, BEM COMO PELA LEI Nº 10.520/02.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.122.1316.2.180

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39

FONTE DE RECURSOS: 0010.00.000

VIGÊNCIA: O CONTRATO SERÁ DE 120 (CENTO E VINTE) DIAS CONSECUTIVOS E INTERRUPTOS, CONTADOS DA SUA ASSINATURA.

ASSINATURA: 15/04/2016

SIGNATÁRIOS: LEONCIO LINO DE SOUSA NETO - PREFEITO MUNICIPAL

ALIOMAR DE SOUSA GAMA - PRESIDENTE DO ICAP

Certifico para os devidos fins que foi publicado através de afixação no Placar da Prefeitura Municipal o presente Extrato de Contrato.

Lagoa da Confusão - TO, 15 de Abril de 2016.

ANDRE MASTROIANNI TIBURCIO

Secretário Municipal de Administração

ADMINISTRAÇÃO PORTARIA Nº 119

PORTARIA Nº 119, de 15 de Abril de 2016

Designa o Fiscal de Contrato e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO - ESTADO DO TOCANTINS**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e em conformidade com o artigo 53, inciso V da Lei Orgânica Municipal, resolve:

Art. 1º - Designar os servidores nominados para, sem prejuízo de suas atribuições normais, exercerem os encargos de Fiscal de Contrato e respectivo substituto, para o caso de impedimento e afastamento legal do titular, do contrato elencado a seguir:

Fiscal de Contrato	Substituto de Fiscal	Número	Objeto da Ata
LEONCIO LINO DE SOUSA NETO	BENEDITO FERREIRA LIMA NETO	107	O presente contrato tem por objeto elaboração e realização de processo seletivo visando provimento de vagas para o Quadro Permanente de Servidores Públicos do Executivo do Município de Lagoa da Confusão, nos termos discriminados nos autos administrativos.

Art. 2º - São atribuições do Fiscal:

I - Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas no contrato;



II - Anotar em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, tomar providências que determinarem os incidentes verificados e o resultado dessas medidas, bem como informar por escrito à Área de Contratos e Convênios sobre tais eventos;

III - Determinar providência de retificação das irregularidades encontradas e incidentes, imediatamente comunicar através de relatório à Área de Contratos e Convênios para ciência e apreciação das providências;

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

V - Opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência ou aditamento do objeto, com antecedência de 90 (noventa) dias do

EM BRANCO

 **Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos**
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
Rua José Quintino, Gd:27, Lote 08-A, Centro Fone: (63)3364-1100
E-mail: cartorioimodesouza@gmail.com 

Nº 84x: 12768AAA000777-PNS

Confirme a Autenticidade: <http://ccregedora.jto.jus.br/index.php/validador>

Confere com o original e não apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art 7º "V" da Lei 9635/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016

Emol: R\$ 1,25 - T.F.J. R\$ 0,25 - R.O. R\$ 0,50 - ISS R\$ 0,03. Total: R\$ 2,03

[] *Adriana* Adriana Mestre Dias - Sub-Oficial

VALIDO EM TODOS TERMINOS EMOBIC
QUALQUER EMENDA OU MANEIRA SERA CONSIDERADO COMO INDICIO DE ADULTERACAO OU TENTATIVA DE FRAUDE

DIÁRIO OFICIAL

Eletrônico do Município de Lagoa da Confusão

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO

ADMINISTRAÇÃO DECRETO N° 089/2016

Decreto n° 089/2016, de 27 de Abril de 2016.

"Designa atribuição de Coordenador de Vigilância Sanitária, a servidor público municipal, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde".

O **PREFEITO MUNICIPAL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação:

RESOLVE:

Art. 1° - Designar o servidor: **ROSILEIDE RODRIGUES COELHO**, para exercer a função e responder internamente pelas responsabilidades de **Coordenador de Vigilância Sanitária**, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2° - O servidor designado exercerá todas as atividades inerentes a função de Agente de Vigilância Sanitária, tais como: inspeção e fiscalização sanitária, lavratura de auto de infração sanitária, instauração de processo administrativo sanitário, interdição cautelar de estabelecimento; interdição e apreensão cautelar de produtos; fazer cumprir as penalidades aplicadas pelas autoridades sanitárias competentes nos processos administrativos sanitários e outras atividades estabelecidas para esse fim.

Art. 3° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 18 de Abril de 2016, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lagoa da Confusão, aos 27 (VINTE E SETE) dias do mês de Abril de 2016.

LEONCIO LINO DE SOUSA NETO

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DE CONTRATO

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO

EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL N°011/2016

N° DO CONTRATO: 107/2016

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO

CONTRATADA: INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO, ASSESSORIA E PESQUISA LTDA – EPP – ICAP – CNPJ 08.573.459/0001-96

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CURSO PÚBLICO.

VALOR: O VALOR DO CONTRATO SERÁ RESULTANTE DA APLICAÇÃO DO PERCENTUAL DE 100% SOBRE O TOTAL ARRECADADO COM AS TAXAS DE INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LICITAÇÃO, CONFORME LEI FEDERAL 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES, BEM COMO PELA LEI N° 10.520/02.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.122.1316.2.180

ELEMENTO DE DESPESA: 5.3.90.39

FONTE DE RECURSOS: 0010.00.000

VIGÊNCIA: O CONTRATO SERÁ DE 120 (CENTO E VINTE) DIAS CONSECUTIVOS E INTERRUPTOS, CONTADOS DA SUA ASSINATURA.

ASSINATURA: 15/04/2016

SIGNATÁRIOS: LEONCIO LINO DE SOUSA NETO – PREFEITO MUNICIPAL

ALIOMAR DE SOUSA GAMA – PRESIDENTE DO ICAP

Certifico para os devidos fins que foi publicado através de afixação no Placar da Prefeitura Municipal o presente Extrato de Contrato.

Lagoa da Confusão – TO, 15 de Abril de 2016.

ANDRE MASTROIANNI TIBURCIO

Secretário Municipal de Administração

ADMINISTRAÇÃO PORTARIA N° 119

PORTARIA N° 119, de 15 de Abril de 2016

Designa o Fiscal de Contrato e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO – ESTADO DO TOCANTINS**, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e em conformidade com o artigo 53, inciso V da Lei Orgânica Municipal, resolve:

Art. 1° – Designar os servidores nominados para, sem prejuízo de suas atribuições normais, exercerem os encargos de Fiscal de Contrato e respectivo substituto, para o caso de impedimento e afastamento legal do titular, do contrato elencado a seguir:

Fiscal de Contrato	Substituto de Fiscal	Número	Objeto de Ata
LEONCIO LINO DE SOUSA NETO	BENEDITO FERREIRA LIMA NETO	107	O presente contrato tem por objeto elaboração e realização de processo seletivo visando provimento de vagas para o Quadro Permanente de Servidores Públicos do Executivo do Município de Lagoa da Confusão, nos termos discriminados nos autos administrativos.

Art. 2° – São atribuições do Fiscal:

I – Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas no contrato;


II – Anotar em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, tomar providências que determinaram os incidentes verificados e o resultado dessas medidas, bem como informar por escrito à Área de Contratos e Convênios sobre tais eventos;

III – Determinar providência de retificação das irregularidades encontradas e incidentes, imediatamente comunicar através de relatório à Área de Contratos e Convênios para ciência e apreciação das providências;

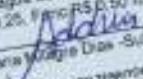
IV – Relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;

V – Opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência ou adiamento do objeto, com antecedência de 90 (noventa) dias do

EM BRANCO


Serviço de Registro de Imóveis, Registro de Imóveis, Imóveis e Locação
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
Rua José Quintino, 08-27, Lote 08-A, Centr. Fone: (63)3564-1100
E-mail: cartorio@nodesousa@gn.com

Nº Série: 127896AA000778-CTE
Confirma a Autenticidade: <http://accreditoria.to.gov.br/index.php/verificador>
Confere com o original e não apresentado e dou fé autenticando a nos termos do art.
1º "N" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
Emol: R\$ 1,25, TF / R\$ 0,25, Imp. R\$ 0,50, ISS R\$ 0,03, Total R\$ 2,03


Adriana Magre Dize - Sub-Oficial

VALIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
QUALQUER EMISSÃO OU RASURA SERÁ CONSIDERADA COMO FALSO DE ADALTEBRADO OU TENTATIVA DE FRAUDE



final da vigência, logo após encaminhar para a Área de Contratos e Convênios para as devidas providências;

VI – Justificar ocorrências e promover o atendimento de diligências dos órgãos de Controle Interno e Externo;

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

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

IX – Manifestar-se por escrito, mensalmente, em forma de relatório juntado aos autos acerca da exequibilidade do referido ajuste contratual;

X – Exigir que o contrato repare, corrija, remova, reconstrua ou substitua, as suas expensas, no total e/ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, nos termos contidos no contrato e no art. 69 da Lei Federal 8.666/93.

Art. 3º - Fica designado o servidor Dilmir de Lima - Controlador Geral do Município, como supervisor do referido contrato.

Art. 4º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão, Estado do Tocantins - TO, aos 15 dias do mês de Abril de 2016.

LEONCIO LINO DE SOUSA NETO

Prefeito

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 120/2016

Portaria nº 120/2016 de 27 de Abril de 2016.

"Exonera Coordenador de Vigilância Sanitária, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde".

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação:

RESOLVE:

Art. 1º - Exonera o servidor: ALESSANDRO RIBEIRO CAMPOS, do cargo interino de Coordenador de Vigilância Sanitária, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 16 de Abril de 2016, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Lagoa da Confusão, aos 27 (vinte e sete) dias do mês de Abril de 2016.

LEONCIO LINO DE SOUSA NETO

Prefeito Municipal



Nº Ser: 127696AAA000779-RSM
Confirma a Autenticidade: <http://correcedora.to.gov.br/index.php/validar>
Confere com o original a quem apresentado e dou fé autenticando e nos termos do 2º "V" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
Empl: R\$ 1,25, TFJ: R\$ 0,25, Func: R\$ 0,50, ISS: R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03

() Adriana Migue Dias - Sub-Ociosa

PRADO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
O QUALQUER SINAL OU MARCA SERÁ CONSIDERADO COMO ATO DE ADULTERAÇÃO DO TRATADO DE FIDELIDADE

Assinado Digitalmente



**LAGOA DA
CONFUSÃO**
PRA FRENTE
Ano 1 2013/2016

**ESTADO DO TOCANTINS
GOVERNO MUNICIPAL DE LAGOA DA
CONFUSÃO**



Interessada: Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão

**Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos,
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO**
Rua José Quintino, Qd: 27, Lote 08-A, Centro Fone: (63) 3364-1100
E-mail: cartorio@registrodeimoveis.com.br

Nº Selo: 127056AAA000170-FMVY
Confirme a Autenticidade: <http://conregedona.to.gov.br/index.php/selecdigital>
Confira com o original a mim apresentado e dou-lhe autenticando-a nos termos do art
7º "V" da Lei 8635/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
Emol: R\$ 1,25 - TPJ: R\$ 0,25 - Func: R\$ 0,60 - ISS: R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03

[Assinatura]
Fernanda Firmino Sousa-Escritora

VALIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL.
QUALQUER EMENDA OU RASURA SERÁ CONSIDERADA COMO INDICIO DE ADULTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE

OBJETO: Contratação de empresa especializada para elaboração e realização de processo seletivo visando o provimento de vagas para o quadro permanente dos servidores públicos do executivo do município de Lagoa da Confusão.

AUTUAÇÃO

Nesta data autuei o presente procedimento na Comissão de Licitação deste Município.

Lagoa da Confusão, 18 de março de 2016.

[Assinatura]
Gleudson Fernandes da Costa
Pregoeiro



**LAGOA DA
CONFUSÃO**
PRA FRENTE
Abr. 2012/2016

ESTADO DO TOCANTINS
GOVERNO MUNICIPAL DE LAGOA DA
CONFUSÃO




SOLICITAÇÃO

Lagoa da Confusão, 18 de março de 2016.

Ao Sr.
Leoncio Lino de Sousa Neto
Prefeito

Solicito a Vossa Excelência a abertura de Processo Licitatório, tendo como objetivo a **contratação de empresa especializada para elaboração e realização de processo seletivo visando o provimento de vagas para o quadro permanente dos servidores públicos do executivo do município de Lagoa da Confusão.**


Andre Mastroianni Tiburcio
Secretário Municipal de Administração

**Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos,
Protesto e Tabelionato de Notas Município de Lagoa da Confusão-TO**
Rua José Quintino, Qd: 27, Lote 02-A, Centro Fone: (63) 3364-1100
E-mail: cartoriolindesousa@gmail.com

Nº Selo: 127696AAA000179-SIGK
Confirme a Autenticidade: <http://brneregadora.tro.jus.br/index.php/seledigital>
Confere com a original e não apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art
7º "V" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
Emol: R\$ 1,25, T.F.J. R\$ 0,25, Func: R\$ 0,50, ISS R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03

Fernanda Ferreira Sousa-Escritora

VALDO DE JACÓ TERRITÓRIO NACIONAL
QUALQUER EMENDA OU RUBRICA SERÁ CONSIDERADO COMO MÓDIO DE AUTENTICAÇÃO OU FORTIFICAÇÃO DE FÉRIAS



**LAGOA DA
CONFUSÃO**
PRA FRENTE
Apm 0032216

**ESTADO DO TOCANTINS
GOVERNO MUNICIPAL DE LAGOA DA
CONFUSÃO**



DESPACHO


CONSIDERANDO a solicitação da Secretária Municipal de Administração de Lagoa da Confusão, anexada ao presente, visando autorização para realizar procedimento licitatório visando a contratação de empresa especializada para elaboração e realização de processo seletivo visando o provimento de vagas para o quadro permanente dos servidores públicos do executivo do município de Lagoa da Confusão.

CONSIDERANDO mais, que os custos do conteúdo solicitado demonstram tornar-se necessário a realização do procedimento licitatório, nos termos de Lei Nº 10, 520/2003 e nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

DETERMINO, através do presente ato que seja realizada a licitação, na forma de **PREGÃO PRESENCIAL**, com o fim de atender a solicitação efetuada, à qual defiro.

Cumpra-se na forma recomendada.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGOA DA CONFUSÃO-TO, aos 18 dias do mês de março de 2016.


Leoncio Lino de Sousa Neto
Prefeito

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas Município de Lagoa da Confusão-TO
Rua José Quintino, Qd. 27, Lote 08-A, Centro Fone: (63) 3364-1100
E-mail: cartoriolindoesousa@gmail.com

Nº Série: 127896AAA000180-DYW
Confirme a Autenticidade: <http://comagedons.tjo.ju.br/index.php/seledigital>
Confere com o original e mim apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art.
7º "V" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
Emo/R\$ 1,25, TF/R\$ 0,25, Func/R\$ 0,50, SS, R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03

[] Fernanda Ferreira Sousa Escrivente

WUO (MUNICÍPIO) TERREIRO NACIONAL
QUALQUER ERRETA OU RASURA SERÁ CONSIDERADO COMO VÍCIO DE ADULTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FALSAR



**LAGOA DA
CONFUSÃO**
PRA FRENTE
Apoio 100%2016

ESTADO DO TOCANTINS
GOVERNO MUNICIPAL DE LAGOA DA
CONFUSÃO




Senhor Assessor,

Em cumprimento ao parágrafo único do Artigo 38 da Lei 8.666/93, solicitamos examinar o **Editai de Pregão Presencial 011/2016 e seus anexos.**

Atenciosamente,

Lagoa da Confusão, 21 de março de 2016.


Gleidson Fernandes da Costa
Pregoeiro

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas Município de Lagoa da Confusão-TO
Rua José Quintino, Qd:27, Lote 08-A, Centro Fone:(63)3364-1100
E-mail:cartoriofinodesousa@gmail.com

Nº Selo: 127696AAA000181-VLM
Confirme a Autenticidade: <http://ccrregedoria.tto.toc.br/index.php/se/digital>
Confere com o original e mim apresentado e dou fé autenticando-o nos termos do a
7º Vº da Lei 8935/94. Lagoa da Confusão - TO Data: 19/03/2016
Emol R\$ 1,25, TPU R\$ 0,25, Furo R\$ 0,50 ISS/IT 0,03, Total R\$ 2,03


F. Fernando Ferreira Souza Escrivão

QUALQUER EMENDA OU RESERVA SERÁ CONSIDERADO COMO FOLIO DE ADULTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE



MINUTA DE EDITAL

Pregão Presencial xxx/2016

SEÇÃO I – DO PREÂMBULO

1.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DA CONFUSÃO-TO, através do Pregoeiro Oficial, torna público para conhecimento dos interessados que realizará Licitação na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL do tipo MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO, objetivando seleção e contratação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público, mediante as condições estabelecidas no presente Instrumento Convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais das Leis nº. 10.520/02 lei nº. 8.666/93, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas e normativos.

DA SESSÃO ENVELOPES "PROPOSTA DE PREÇOS" DE RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS	
DIA:	01 de abril de 2016
HORÁRIO:	08:00h
LOCAL:	Rua Firmino Lacerda, 75, Centro, na cidade de Lagoa da Confusão - TO

1.2. O inteiro teor deste Edital poderá ser obtido gratuitamente no Departamento de Licitações na Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão/TO, no horário 07h00min às 13h00min, ou solicitado através do e-mail: licitacaolagoa@gmail.com.

1.3. Sendo dia útil, a abertura da licitação não houver expediente no órgão, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento que se seguir.

1.4. No local indicado serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão, com respeito ao (s):

- 1.4.1. Credenciamento do(s) representante(s) legal(is) do(s) licitante(s);
- 1.4.2. Recebimento dos envelopes "Proposta" e "Documentos de Habilitação";
- 1.4.3. Abertura do(s) envelope(s) "Proposta";
- 1.4.4. Divulgação do(s) licitante(s) qualificado(s) e do(s) preço(s) classificado(s);
- 1.4.5. Conclusão dos trabalhos relativos aos lances verbais;
- 1.4.6. Abertura do(s) envelope(s) "Habilitação" do(s) licitante(s) do(s) menor (s) preço (s);

1.5. As decisões do Pregoeiro serão comunicadas mediante publicação no mural da Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão/TO, e/ou no Diário Oficial do Município, pelo menos por 01 (uma) dia, salvo com referência àquelas que lavrada sem Ata, puderem ser feitas diretamente aos representantes legais das licitações presentes ao evento, ou, ainda, por intermédio de Ofício, desde que comprovado o seu recebimento, principalmente, quanto ao resultado do:

- a) julgamento deste Pregão;
- b) recurso por ventura interposto.

1.5.4. O esclarecimento de dúvidas a respeito de condições do edital e de outros assuntos relacionados a presente licitação serão disponibilizados no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão/TO, ou através do telefone: (63) 3364-1623, no horário compreendido entre as 08:00h e as 12:00h.

SEÇÃO II- DO OBJETO

2.1. Seleção e contratação de serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução de concurso público, mediante as condições estabelecidas no presente Instrumento Convocatório e seus anexos, que se subordinam às normas gerais das Leis nº. 10.520/02 e nº. 8.666/93, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas e normativos.

SEÇÃO III- DO TERMO DE REFERÊNCIA

3.1. O Termo de Referência foi elaborado pela Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão/TO, o qual servirá de base para todo o procedimento licitatório.

SEÇÃO IV- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A despesa decorrente da presente licitação correrá por conta das funções programáticas

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão-TO
Rua José Quintino, Qd. 27, Lote 08-A, Centro Fone: (63) 3364-110
E-mail: cartoriolnodesouza@gmail.com

04-122-1316,2-151-33-90.13

Nº Selo: 127696AAA000182-ONH
Confirme a Autenticidade: <http://ocregedoria.to.jus.br/index.php/selodigital>
Confere com o original e mim apresentado e dou fé autenticando-a nos termos da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
Emol: R\$ 1,25, TP: R\$ 0,25, Funç: R\$ 0,50, ISS: R\$ 0,03, Total: R\$ 2,03

[] - Fernando Ferreira Sousa-Escritor
LAVADO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
QUALQUER EMENDA OU RABURA SERÁ CONSIDERADA COMO PECÇO DE ADULTEIRAÇÃO OU TENT



MINUTA DE EDITAL

SEÇÃO V-DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente aos objetos licitados deste certame, sendo vedado consórcio, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.

5.2. Não poderão participar desta licitação os interessados que se encontrar em sobrefalência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no País, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, bem como aqueles relacionados no art. 9º da Lei nº 8.666/93.

5.2.1. Os impedimentos a este existentes deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas, civis e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

5.3. Sob pena de desclassificação, os interessados a participar do presente pregão deverão trazer a documentação original ou fotocópias das mesmas autenticadas por meio de, no mínimo, fotocópia acompanhada em original para ser autenticada pelo pregoeiro responsável.

5.3.1. Se serão apenas cópias legíveis.

5.3.2. Não serão aceitas documentos com rasuras, especialmente nas datas.

SEÇÃO - VI-ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

6.1. Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até 03(três) dias úteis antes da data designada para a abertura dos envelopes, apresentando de forma clara e objetiva as falhas ou irregularidades que entende violarem o mesmo. As petições deverão ser protocoladas, devidamente instruídas (assinatura, endereço, razão social e telefone para contato), junto ao Serviço de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão/TO, que tem o prazo de 03(três) dias úteis para respondê-las.

6.2. Se a impugnação ao edital for reconhecida e julgada procedente, serão corrigidos os vícios e, caso a formulação da proposta seja afetada, nova data será designada para a realização do certame;

6.3. Ocorrendo impugnação de caráter meramente protelatório, onerando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contratado e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei n. 10.520/02 e legislação vigente.

6.4. Quem impedir, perturbar ou fraudar a licitação, a impugnação e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção de 7 (sete) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93, da Lei 8.666/93.

SEÇÃO VII – DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES)

7.1. A (s) empresa (s) participante (s) deverá (ão) se apresentar para credenciamento junto à (ao) Pregoeiro (a) com apenas um representante legal, o qual deverá estar munido de sua carteira de identidade (RG, CNH ou Carteira de Categoria Profissional), sendo o único admitido a intervir no procedimento licitatório no momento da apresentação.

7.1.1. O credenciamento será efetuado com a entrega da seguinte documentação:

a) se empresa, pessoa física ou representante da empresa:

a.1) Escritura ou Contrato Social em vigor, devidamente registrada, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

a.2) Incrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhado de prova de diretoria em exercício; valores atualizados;

a.3) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

b) se representante legal:

b.1) Procuração (pública ou particular) da licitante, com poderes para que o procurador possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, notadamente para a formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos, CONFIRMA RECONHECIDA; ou,

b.2) Documento equivalente (verso de credenciamento – modelo/ Anexo II) da licitante, com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, notadamente para a formular proposta, lances verbais, declarar a intenção de recorrer ou renunciar ao direito de interpor recursos, COM

EM BRASILEIRO

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão-TO
Rua José Quintino, Qd. 27, Lote 05-A, Centro Fone: (63)3364-1100
E-mail: cartoriolindesousa@gmail.com

Nº Série: 127085AAA000163-APP

Confirma a Autenticidade: <http://ccregedoria.to.us.br/index.php/seidigital>

Confira com o original a mim apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art.

7º Vº da Lei 8035/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016

Emol: R\$ 1,25, T.F.J. R\$ 0,25, F.P. R\$ 0,50 (S.R\$ 0,03), Total: R\$ 2,03

Andressa
[] - Fimada em 10/05/2016 por Andressa

QUALQUER EMPENHO OU RASURA SERÁ CONSIDERADO COMO INDÍCIO DE ADULTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE

EM BRASILEIRO



MINUTA DE EDITAL

FIRMA E CREDENCIAMENTO

c) se empresa individual em regime comercial, devidamente registrado.

OBSERVAÇÕES:

- se o reconhecimento de firma for em nome da pessoa física, o instrumento deve estar acompanhado do ato constitutivo da empresa (Estatuto/Contrato Social), que comprove a legitimidade do outorgante;

- se o reconhecimento de firma for em nome da pessoa jurídica (empresa licitante), fica dispensada a apresentação do ato constitutivo. No caso o cartório já o terá examinado e verificado a legitimidade do signatário.

- o representante deverá, obrigatoriamente, apresentar o reconhecimento de firma em nome de pessoa física ou jurídica (empresa outorgante) ATUALIZADO, pois, caso o outorgante não faça mais parte da sociedade, a empresa será inabilitada na fase de "habilitação".

- caso o Contrato Social ou o Estatuto determinem que mais de uma pessoa deve assinar a procuração (pública ou particular) ou o documento de credenciamento (Anexo ii), a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste Pregão, sendo a empresa inabilitada na fase de "habilitação".

7.2. O representante legal da licitante que não se credenciar perante o (a) Pregoeiro (a) ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declaração de intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representara licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta" ou "Documentação" relativa a este Pregão.

7.2.1 Nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e aquisição do menor preço.

7.3. No momento do credenciamento deverão ser entregues à (ao) Pregoeiro (a) os seguintes documentos:

FORA DOS ENVELOPES:

7.3.1. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo constante no Anexo iii;

7.3.2. Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante apresentação de CERTIDÃO SIMPLIFICADA expedida pela Junta Comercial (Conforme Instrução Normativa nº 103, art.8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio de 30/04/2009, publicada no DOU de 22/05/2007, DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO VALIDADA PELA JUNTA COMERCIAL ou DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme o Anexo VI do Edital.

7.3.2.1. A apresentação da certidão/ declaração referida no item anterior deverão correr quando do credenciamento, sob pena de não utilização dos preços da Lei Complementar nº123/2006.

7.3.2.2. A certidão/declaração deverá ter sido emitida neste exercício, ou seja, em 2016, sob pena de não aceitabilidade.

OBSERVAÇÃO: - A inscrição de empresa pelo Simples Nacional não substitui a Certidão/Declaração da Junta Comercial.

SEÇÃO VIII - DAS SITUAÇÕES ESPECIAIS NO ATUA CREDENCIAMENTO

8.1. Na hipótese dos documentos que comprovam a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contratosocial etc), a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ou qualquer outro documento referente à fase de credenciamento, que por equívoco esteja dentro dos envelopes de proposta ou de habilitação, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá a novo lacramento de envelope.

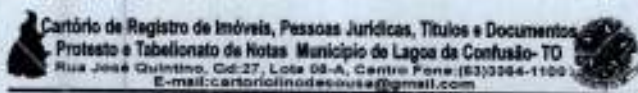
8.2. Na fase de credenciamento será permitida ao representante da empresa licitante retirar os documentos necessários que porventura estejam dentro dos envelopes de proposta ou de habilitação para providenciar as cópias para complementar a documentação para o credenciamento, devendo em seguida lacrar os envelopes e envelopes.

8.3. O (a) Pregoeiro (a) não se responsabiliza por danos materiais decorrentes do credenciamento, desde que lhe sejam apresentados os respectivos originais.

SEÇÃO IX - DA SESSÃO PARA RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO

9.1 Para fins de julgamento das propostas será adotado o critério de MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO, operadora de sistema de "CARTÕES DE ALIMENTAÇÃO" definido neste edital e seus anexos.

9.1.1. A sessão para recebimento e abertura dos envelopes de proposta de preços e documentação para habilitação será pública,



Nº Seo: 127696AAA000184-HAE

Confirme a Autenticidade: <http://conregedona.tjto.jus.br/index.php/portal>

Confere com o original e mm apresentado e dou fé autenticando-o nos termos do art

7º "V" da Lei 8995/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016

Emol R\$ 1,25, TFJ R\$ 0,25, Furo R\$ 0,50 ISS R\$ 0,03, Total R\$ 2,03

[] Ferrante Fátima Sousa-Escritora

VALIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
QUALQUER EMBOSA OU RASURA SERÁ CONSIDERADO COMO INDICIO DE ADULTERAÇÃO OU TENTATIVA DE FRAUDE



MINUTA DE EDITAL

dirigida por um (a) Pregoeiro (a) e realizada de acordo com que prescreve a Lei nº 10.520/2002, o Decreto nº 3.555/2000 e a Lei nº 8.666/1993, no que couber (aplicação subsidiária), e em conformidade com este Edital e seus anexos.

9.2. Na data e hora apasadas, constantes do preâmbulo deste Edital, antes do início de sessão, o interessado ou seu representante legal deverá se credenciar junto ao (à) Pregoeiro (a) na forma do item 4.1 e seguintes.

9.3. Até o término do credenciamento será permitido o ingresso de novos proponentes uma vez que a sessão ainda não terá se iniciado.

9.4. Declarada a abertura sessão pelo (a) Pregoeiro (a), não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes de proposta e habilitação apresentados pelos proponentes credenciados ou não.

9.5. Os proponentes entregarão, no local indicado no (a), em envelopes separados, a proposta de preços [ENVELOPE Nº1] e a documentação de habilitação [ENVELOPE Nº2], momento em que, com a abertura do ENVELOPE Nº1, dar-se-á início à fase de classificação.

9.6. A indicação nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto ao seu conteúdo ou não atrapalhe o andamento do processo, não será motivo para exclusão do procedimento licitatório.

SEÇÃO-DAS PROPOSTAS DE PREÇOS (Envelopes Nº1)

10.1. As licitantes deverão apresentar ENVELOPE SELADO, tendo na parte frontal os seguintes dizeres:

Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão/TO PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2015
ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)
(CNPJ/MF DA EMPRESA)
(ENDEREÇO DA EMPRESA)

10.2. As propostas deverão ser apresentadas em original, datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entremãos e não se devem coexistir:

10.2.1. Papel timbrado da empresa, ou identificação com a Razão Social e Carimbo do CNPJ(MF), endereço, número de telefone e/ou fax, CEP, devidamente datado com rubrica solta contendo a indicação e assinatura do representante legal da empresa, do banco, da agência e dos respectivos códigos e número da conta corrente para aceite de emissão de nota de empenho e posterior pagamento, bem como a indicação do nome, número dos documentos pessoais e qualificação (cargo/função ocupada) do responsável pela assinatura do contrato;

10.2.1.1. A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante com poderes para esse fim presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta; e

10.2.1.2. A rubrica clara e verdadeira completa poderá, também, ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do Envelope Nº2 - "Documentos de Habilitação".

10.2.2. Especificação da natureza de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas de todos os serviços ofertados.

10.2.3. Cotação dos preços dos itens ofertados com base na "Tabela de Referência" constante do Anexo I e na forma do Anexo VI - "Modelo de Proposta de Preços" ou em modelo próprio desde que contenha todas as informações ali previstas.

10.2.3.1. A licitante deverá utilizar os preços unitários e totais por item, fixos e irrevogáveis;

10.2.3.2. Nos valores proposta deverão estar incluídas todas as despesas relacionadas à execução do Contrato, inclusive equitas incorrerem de impostos, seguros, encargos sociais e fretes, bem como, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos;

10.2.3.3. Os preços devem ser em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos e, de preferência, também, em extenso, prevalecendo este último, em caso de divergência, desprezando-se qualquer valor além dos centavos;

10.2.3.4. A cotação apresentada para efeito de julgamento será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear alteração.

10.2.4. Indicação de prazo de validade da proposta, ressalvado o disposto no presente subitem:

10.2.4.1. A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentos de Habilitação".

EM BRANCO

 **Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos**
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
Rua José Quintino, Qd. 27, Lote 05-A, Centro Fone: (63)3364-1100
E-mail: cartorioimoveisccusa@gmail.com 

Nº Série: 127696AA000185-C05

Confirme a Autenticidade: <http://ccregedoria.to.gov.br/index.php/seidigital>
Compare com a original e assiné eletronicamente e dou fé autenticando-o nos termos do art.
7º "V" da Lei 8935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016

Emol: R\$ 1,25 TFJ: R\$ 0,25 Funp: R\$ 0,50 JBS: R\$ 0,03 Total: R\$ 2,03


Flamarinda Fátima Sousa, Escrevente

EXCERTE DO REGISTRO NACIONAL
QUALQUER EMENDA OU RASURA SERÁ CONSIDERADO COMO INDÍCIO DE ADULTERAÇÃO OU TESTIMÔNIO DE FRAUDE



MINUTA DE EDITAL

10.2.4.2. Caso este prazo não esteja expressamente indicado na "Proposta", o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

10.3. Se por motivo de força maior, a adjudicação não ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse da Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão/TO, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

10.4. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

10.5. Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas que:

10.5.1. Contiverem objeção ao objeto diversos daqueles requeridos nesta licitação.

10.5.2. Não atendam as exigências deste Edital.

SEÇÃO XI – DA HABILITAÇÃO (Itens nº 11)

11.1. As empresas deverão apresentar envelope lacrado contendo na parte frontal as seguintes dizes:

Prefeitura Municipal de Lagoa da Confusão/TO PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2016
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)
(CNPJ/MFPA EMPRESA)
(ENDEREÇO DA EMPRESA)

11.2. O Envelope nº 02 deverá, sob pena de inabilitação, conter toda a "Documentação" a seguir relacionada:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Documento de identificação e CPF de todos os sócios;
- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ata constituinte, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- Inscrição em seu competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

- Prova de capital social líquido registrado, integralizado e realizado até a data do Pregão Presencial, no valor igual ou superior a 30% do valor estimado da presente Tomada de Preços feita por meio de certidão simplificada da Junta Comercial;
- Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- Certidão Negativa de Falência ou Concordata suscitada pelo distribuidor da sede da licitante, cuja data de expedição não exceda em mais de 30 (trinta) dias desde a sua expedição;
e II a certidão de que não o licitante anterior deverá fazer referência à negatividade da falência ou concordata da licitante, sob pena de inabilitação.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Registro de inscrição da empresa no Conselho Regional de Administração - CRA, com visto do CRA/TO quando o licitante for de outro Estado da Federação;
- Compatibilização de currículo do profissional em sua área, na data prevista para a entrega dos envelopes, profissional de nível superior com formação em Administração devidamente reconhecida pelo Conselho Regional de Administração e detentor de atestado de responsabilidade técnica perante o conselho;
- Apresentação do Acervo Técnico do Administrador Responsável junto ao Conselho Regional de Administração onde a empresa é registrada;
- Comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente feita por meio da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público, devidamente registrados no Conselho Regional de Administração com respectivo Acervo Técnico da empresa licitante. A licitante deverá apresentar pelo menos um atestado da forma descrita que comprove a realização de Concurso Público com mais de 2.000 (dois mil) candidatos inscritos em pelo menos 30 (trinta) cargos que contemplem os 4 (quatro) níveis de escolaridade: superior, médio, médio/técnico e fundamental. A licitante deverá comprovar o desempenho de atividades de realização de concursos públicos, incluindo:

- Provas objetivas;
- inscrições de candidatos e divulgação do resultado por meio eletrônico;
- correção de cartões respostas por meio de captura ótica - eletrônico de dados;

EM BRANCO

Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
Rua José Quintino, Qd:27, Lote 06-A, Centro Fone:(63)3364-1100
E-mail:cartorioctmnodesouza@gmail.com

NP:5882 127806AAA000186-PQJ
Confirme a Autenticidade: <http://cartoriodaiajsojus.br/index.php/sei/digital>
Confere com o original a mim apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art
7º "V" da Lei 8925/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2018
Emol: R\$ 1,20 - TFJ: R\$ 0,25 - Func: R\$ 0,50 - SS: R\$ 0,03 Total R\$ 2,03

[] *Fernanda*
Fernanda Ferreira Sousa-Escrituraria

VALIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
QUALQUER EMENDA OU RASURA SERÁ CONSIDERADO COMO SERVIÇO DE ADULTERAÇÃO (OU TENTATIVA DE FRAUDE)

EM BRANCO



MINUTA DE EDITAL

- e) Declaração de que a empresa possui site para recepção de inscrições via internet;
- f) Comprovação feita por meio de Declaração do licitante de que este possui:
 - f.1) Sistema de correção de provas por leitura ótica;
 - f.2) Folha de respostas do candidato devidamente personalizada com capacidade mínima para 40 questões;
 - f.3) Divulgação de editais, gabaritos e resultados do concurso pela internet.

REGULARIDADE FISCAL

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Comprovante de inscrição Municipal da sede da licitante;
- c) Alvará de Funcionamento de 2016 em vigor, com validade definida no documento; e, quando o documento for permanente, deverá ser anexada a guia de recolhimento do exercício atual;
- d) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede do licitante: Certidão Negativa de Débito ou equivalente;
- e) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual da sede do licitante: Certidão Negativa de Débito ou equivalente;
- f) Prova de regularidade junto à Fazenda Pública Federal: Certidão Negativa Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- g) Prova de regularidade junto ao INSS: Certidão negativa de Débito ou equivalente;
- h) Prova de regularidade junto ao FGTS: Certidão de Regularidade de Situação do FGTS ou equivalente;
- i) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débito Trabalhista, nos termos da Lei 12.440/2011;
- j) Prova de que a empresa não tem outra atividade, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, que deverá ser comprovado através do Alvará de Funcionamento da empresa, exercício de 2016.

OBS: Os documentos expedidos pela INTERNET poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos às verificações de autenticidade através de consulta realizada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio;

PROVA DE CUMPRIMENTO CONSTITUCIONAL

- a) Declaração de cumprimento do artigo XXXIII do art. 7º da Constituição Federal na forma da Lei nº 9.854/99.

Observação:

- a) O (s) Pregoeiro (s) sempre quando necessário, efetuará consulta ao site da Receita Federal na internet para conferência sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, em observância à Instrução Normativa da SPP nº 200, de 13/04/2002, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos apresentados extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.
- b) Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos;
- c) Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos;

11.3. As certidões que não declararem o prazo de validade, para os fins desta licitação, deverão ter sido emitidas nos 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes contendo "Proposta" e "Documentos de Habilitação", salvo quanto à Certidão de Regularidade da inscrição da empresa – INE ou empresa de pequeno porte – EPP.

11.4. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou verificação de autenticidade desta Câmara Municipal, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Poderão ser apresentados documentos extraídos via internet, cuja aceitação fica condicionada à verificação de sua autenticidade mediante acesso ao site do Órgão que os expediu.

11.5. O envelope de Habilitação que não for aberto durante a licitação deverá ser retirado junto à Coordenadoria Administrativa / Licitações e Contratos, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data de abertura da sessão, sob pena de inutilização.

11.6. As ME's e EPP's deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que não apresentem alguma restrição.

11.6.1. Quando a condição de comprovação da regularidade fiscal das ME's e EPP's, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponde à ocorrência em que o proponente apresentar preço inferior ao menor preço ofertado na etapa de lances, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.6.2. Poderá valer a prorrogação do prazo para a regularização fiscal desde que a interessada apresente requerimento devidamente



Cartório de Registro de Imóveis, Pessoas Jurídicas, Títulos e Documentos
Protesto e Tabelionato de Notas - Município de Lagoa da Confusão - TO
Rua José Quintino, 26-27, Lote 03-A, Centro Fone: (63)3264-1100
E-mail: cartoriolinedesousa@gmail.com



Nº Selo: 127696AAA000187-KD1

Confirme a Autenticidade: <http://corregedoria.t0a.jus.br/index.php/validar>
Confere com o original e não apresentado e dou fé autenticando-a nos termos do art.
7º "V" da Lei 9935/94, Lagoa da Confusão - TO Data: 10/05/2016
Emol: R\$ 1,25. TFC: R\$ 0,25. Func: R\$ 0,50. ISS: R\$ 0,03. Total: R\$ 2,03.

Feliana

Feliana Ferreira Sampaio Esquivarta

VALIDO EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL
SUA CLASSE ENQUADRA-SE NA CLASSE 1001 COM VALOR DE R\$ 1,25 POR FOLHA E R\$ 0,25 POR

EM BRANCO



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

A(s) assinatura(s) abaixo garante(m) a autenticidade/validade deste documento.

HELLEN MAYANA GOMES REIS

Cargo: ESTAGIARIO - Matricula: 263110

Código de Autenticação: 658811a3395ece1274ff5ac1eb2fda07 - 12/05/2016 14:34:31