



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

P R E F E I T U R A M U N I C I P A L D E D I A N Ó P O L I S

ANO V

SEGUNDA, 19 DE DEZEMBRO DE 2022

EDIÇÃO 837/2022

## SUMÁRIO

► Prefeitura Municipal .....	2
EXTRATO DO CONTRATO .....	2
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA .....	2
EXTRATOS DE CONTRATOS .....	2
LEI Nº1519/2022 .....	2
LEI Nº 1520/2022 .....	2
LEI Nº1521/2022 .....	3
LEI Nº1522/2022 .....	4
DECRETO Nº 235 /2022 .....	6
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE À EDEMIAS E CRIAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, PARA ATENDER ÀS EQUIPES NO MUNICÍPIO DE DIANÓPOLIS-TO. ....	7
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA .....	15
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02 de 25 de novembro de 2022. ....	15
EXTRATO DE APOSTILAMENTO .....	18
AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS .....	19
EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA .....	19

Gerado via Sistema de Diário Oficial Eletrônico ® v.2.2



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificação Padrão ICP Brasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001.

A Prefeitura de Dianópolis-TO garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site <https://www.dianopolis.to.gov.br/consultadiario/8372022>

## PREFEITURA MUNICIPAL

## EXTRATO DO CONTRATO

## CONTRATO ORIGINADO 103/2022

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS - TO

**CONTRATADO:** DIEGO FERNANDO FONSECA VALENTE ME.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA REFORMA E EDIFICAÇÃO, DO PRÉDIO DESTINADO A SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E JUVENTUDE, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

**Valor Global:** R\$ 164.288,71

**Data de Assinatura:** 01/09/2022

**Prazo de Vigência do Contrato:** 31/12/2022

**CONTRATADO:** EQUILIBRIUM ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE CONSOLIDAÇÃO E LANÇAMENTO DOS DADOS REFERENTES AO ICMS ECOLÓGICO ANO BASE 2022 NO SISTEMA, COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

**Valor Global:** R\$ 27.000,00

**Data de Assinatura:** 05/12/2022

**Prazo de Vigência do Contrato:** 31/12/2023

## LEI Nº1519/2022

**“DISPÕE SOBRE A DENOMINAÇÃO DE PRÉDIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

**JOSE SALOMÃO JACOBINA AIRES**, Prefeito Municipal de Dianópolis, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica, a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono parcialmente o presente a Lei:

Art. 1º - A partir da vigência da presente Lei, o AUDITÓRIO MUNICIPAL abaixo especificado, passará a ter a seguinte denominação:

a) O AUDITÓRIO, localizado na Rua Diana W. Araújo, 1 - Quadra 46A, lote B, Centro, Dianópolis-TO, 77300-000 a partir da aprovação da presente Lei, passará a denominar-se **“AUDITÓRIO MUNICIPAL PROFESSORA MARGARIDA MARIA DE LIMA”**.

Art. 2º - As despesas resultantes da presente Lei correrão à conta de dotações próprias constantes no Orçamento Municipal.

Art. 3º - A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS, 19 DEZEMBRO DE 2022.**

**JOSÉ SALOMÃO JACOBINA AIRES**

Prefeito Municipal

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA

## 4º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 049/2018

**Processo:** Contrato Administrativo nº 049/2018

**Contratante:** PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS-TO

**Contratada:** CONTSERVS GESTÃO CONTÁBIL E EMPRESARIAL LTDA

**Objeto:** O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM COMO OBJETO A PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL, ATÉ 30/12/2022, NOS TERMOS DA CLÁUSULA OITAVA DO CONTRATO N.º 049/2018, FIRMADO ENTRE AS PARTES NO DIA 08/11/2018, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE PERSONALIDADE JURÍDICA É/OU FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM AUDITORIA TRIBUTÁRIA E FISCAL.

**Fundamento Legal:** Art. 57 da Lei nº 8.666/93

**Valor Global Estimado:** 450.000,00

**Vigência:** 30/12/2022

## EXTRATOS DE CONTRATOS

## CONTRATO ORIGINA DA DISPENSA Nº 032/2022

## CONTRATO Nº 129/2022

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS - TO

## LEI Nº 1520/2022

“Altera e acrescenta dispositivo à Lei nº 1392-B, de 25 de junho de 2018 que “Reformula o Conselho Municipal de Turismo – CONTUR e dá outras providências”.

**JOSE SALOMÃO JACOBINA AIRES**, Prefeito Municipal de Dianópolis, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica, a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono parcialmente o presente a Lei:

**Art. 1º** - O Art. 6º da Lei 1392-B/2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art. 6º** - O COMTUR reunir-se-á em sessão ordinária a cada 3(três) meses perante a maioria de seus membros, ou com qualquer "quórum" trinta minutos após a hora marcada, podendo realizar reuniões extraordinárias ou especiais em qualquer data e em qualquer local.

**Art. 2º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE  
DIANÓPOLIS, 19 DEZEMBRO DE 2022.**

**JOSÉ SALOMÃO JACOBINA AIRES**

Prefeito Municipal

**LEI Nº1521/2022**

"REGULAMENTA O DIREITO DOS ALUNOS  
REGULARMENTE MATRICULADOS EM CURSO SUPERIOR  
(3º GRAU) E DE CURSOS PROFISSIONALIZANTES  
DEVIDAMENTE AUTORIZADOS PELO MEC (MINISTÉRIO  
DA EDUCAÇÃO) AO TRANSPORTE ESCOLAR MUNICIPAL,  
NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 12.816/13 E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

**JOSE SALOMÃO JACOBINA AIRES**, Prefeito Municipal de Dianópolis, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica, a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono parcialmente o presente a Lei:

**Art. 1º** - A presente Lei regula o direito de todos os alunos regularmente matriculados em curso superior (3º grau) e de cursos profissionalizantes devidamente autorizados pelo MEC (Ministério da Educação) ao Transporte Escolar Municipal, nos termos da Lei Federal nº 12.816/13, garantido aos Universitários da nossa cidade.

**Art. 2º** - Fica o poder público municipal autorizado a disponibilizar o transporte municipal gratuito aos estudantes na forma da Lei, residentes e domiciliados no Município de Dianópolis/TO para o deslocamento dentro dos limites do Município.

**§ 1º** - O transporte será feito através de ônibus ou outros veículos, próprios, ou alugados para transporte coletivo, que atendam critérios mínimos de segurança e higiene ou qualquer outro transporte coletivo, desde que

compatível com o número de estudantes e atenda a legislação brasileira de trânsito e segurança a todos os passageiros.

**§ 2º** - Podendo contratar profissionais e empresas que porventura já prestem os serviços ao Município, desde que sejam atendidas as condições de segurança e respeitada a capacidade de lotação dos referidos veículos.

**Art. 3º** - Os interessados deverão cumprir as seguintes exigências:

**§ 1º** - O estudante deverá requerer os benefícios desta Lei, mediante ficha de inscrição devidamente preenchida e protocolada na Secretaria Municipal de Educação, comprovando ainda, a matrícula em escola de nível universitário.

**§ 2º** - No ato do cadastramento os estudantes deverão apresentar os seguintes documentos à Secretaria Municipal de Educação:

**a** - Comprovante de matrícula expedido pelo estabelecimento educacional;

**b** - Comprovante de residência;

**c** - Cópia de documento de identificação com foto.

**§ 3º** - O interessado que não efetuar pedido na Secretaria, somente terá direito ao benefício do transporte de que trata esta Lei, se houver vaga na quantidade de assentos dos veículos disponibilizados.

**§ 4º** - Os alunos que se envolverem em algazaras ou ocasionarem danos aos veículos, durante o traslado ida e volta, após apurada culpa, perderá o direito concedido por um tempo determinado pela Secretária Municipal de Educação, além do ressarcimento dos danos, e, em caso de reincidência responderá um processo judicial por dano ao Patrimônio Público.

**§ 5º** - O aluno que suspender a realização do curso "trancar a matrícula" ou outro motivo durante o ano letivo, deverá comunicar à Secretaria Municipal de Educação no prazo de 10 (dez) dias.

**Art. 4º** - O Transporte Universitário Gratuito previsto nesta Lei deve garantir ao aluno o transporte pelo trajeto de ida e a volta, devendo estabelecer um ponto comum onde ocorrerão embarque e desembarque dos usuários até a unidade de ensino superior ou profissionalizante onde estiver matriculado.

**Art. 5º** - A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE  
DIANÓPOLIS, 19 DEZEMBRO DE 2022.**

**JOSÉ SALOMÃO JACOBINA AIRES**

Prefeito Municipal

identidade e a evolução cultural do povo do município.

## LEI Nº1522/2022

“Revoga a lei Municipal nº 1.125/2009 e reformula o CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA e dá outras Providências”.

**JOSE SALOMÃO JACOBINA AIRES**, Prefeito Municipal de Dianópolis, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica, a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono parcialmente o presente a Lei:

### Capítulo I

#### DO CONSELHO E SUAS FINALIDADES

**Art.1º.** Fica o Poder Executivo autorizado a criar o Conselho Municipal de Cultura, órgão normativo, consultivo e deliberativo vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Cultura (SEMATUC), como um mecanismo permanente de participação das entidades representativas no processo de planejamento e execução da Política Estadual de Cultura, nos termos desta Lei, e do Decreto que a regulamenta. Visando garantir a todos o pleno exercício dos direitos culturais e o acesso às fontes da cultura nacional, além de apoiar e incentivar a valorização e a difusão das manifestações culturais.

**Art.2º.** O Conselho Municipal de Cultura terá por finalidade:

**I** - O aperfeiçoamento do planejamento setorial com participação da comunidade organizada e dos produtores culturais, em um plenário tripartite integrado por conselheiros indicados e nomeados nos termos do regimento interno do Conselho e da legislação pertinente;

**II** - promoção e democratização da ação pública de incentivo à preservação, produção e difusão de bens culturais do município e dos diferentes segmentos sociais que compõem a sua cultura, usos, costumes e folclore;

**III** - integração regional da cultura municipal, por meio do apoio às vocações artísticas e às manifestações culturais locais, facilitando o acesso de toda população aos produtos culturais incentivados;

**IV** - promoção prioritária de projetos culturais propostos pelos estudantes e jovens que, além da qualidade artística evidenciada, exaltarem valores e temas culturais associados ao ideal coletivo da comunidade municipal e do País, voltados para a sustentabilidade sócio-econômico-ambiental da humanidade, em suas sucessivas gerações;

**V** - promoção, por meio da música, da poesia, da literatura, do teatro, do cinema e das artes em geral, a internalização comunitária dos valores que consagram a

### Capítulo II

#### DA COMPETÊNCIA

**Art. 3º.** Para o cumprimento de suas finalidades, ao Conselho Municipal de Cultura, compete:

**I** - Estabelecer a Política Municipal de Cultura, definindo-lhe as diretrizes, os objetivos, as estratégias e as metas que orientarão o processo de planejamento e gestão compartilhada da função Cultura;

**II** - Apreciar o Plano Plurianual de Ação do setor e os instrumentos programáticos e orçamentários anuais correspondentes;

**III** - Aprovar o Regimento Interno do Conselho;

**IV** - Aprovar o Manual de Normas e Procedimentos do Programa Municipal de Incentivo à Cultura;

**V** - Promover a integração programática das agências governamentais locais, principalmente daquelas relacionadas com o Turismo; a Promoção Social; a Educação, Desporto e Lazer; visando à sua convergência para os objetivos comuns de desenvolvimento cultural do Município;

**VI** - Articular-se com órgãos similares em outros municípios, buscando a integração de esforços e meios orientados para objetivos comuns;

**VII** - Articular-se com órgãos estaduais, federais e internacionais de apoio à Cultura, visando a complementação de esforços e apoio técnico e financeiro para viabilização do programa municipal de cultura;

**VIII** - Negociar com o Governo do Estado do Tocantins, a celebração de acordos e mecanismos de seleção de projetos culturais a serem apoiados por programas governamentais de incentivo, visando à adoção de critérios de prioridade de atendimento segundo o grau de interesse coletivo do município, atributo este a ser formalmente a ser declarado pelo Conselho Municipal;

**IX** - Apreciar e votar o acatamento de Pareceres Técnicos emitidos sobre processos de encaminhamentos de Projetos Culturais submetidos ao Conselho para fins de recebimento de incentivos do programa municipal de apoio à Cultura;

**X** - Emitir pareceres técnico-culturais, inclusive sobre as implicações culturais de planos governamentais no âmbito do Município;

**XI** - Apreciar as proposições de produtores culturais em projetos a serem encaminhados ao programa estadual de incentivo à Cultura, declarando seu grau de interesse coletivo municipal;

**XII** - Exercer vigilância e controle social sobre as ações governamentais na área da cultura, registrando a



eficiência gerencial do desempenho executivo e perscrutando a eficácia social de seus resultados.

### Capítulo III

#### DA COMPOSIÇÃO E DA ORGANIZAÇÃO DO CONSELHO

**Art. 4º.** O Conselho Municipal de Cultura terá a seguinte composição:

##### Entidades Governamentais:

I - Um representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Turismo e Cultura (SEMATUC).

II - Um representante da Câmara Municipal de Vereadores.

III - Um representante da Secretaria Municipal da Educação.

IV - Um representante da Secretaria Municipal de Assistência Social.

V - Um representante da Secretaria Municipal de Finanças.

##### Entidades não Governamentais:

I - Um representante do artesanato local;

II - Um representante das manifestações culturais locais;

III - Um representante dos Foliões, das folias regionais;

IV - Um representante da Academia Municipal de Letras.

V - Um representante da dança e capoeira.

VI - Um representante da Banda Municipal de Música.

**§ 1º** - Cada membro titular terá um suplente da mesma categoria representada.

**§ 2º** - Os representantes das Secretarias Municipais serão de livre escolha do Prefeito Municipal.

**§ 3º** - Após a indicação dos nomes efetuados pelas entidades mencionadas no caput deste artigo, o Prefeito Municipal por ato próprio, nomeará os conselheiros por ato executivo municipal.

**Art. 5º** - O órgão de deliberação máxima do Conselho Municipal de Cultura é o Plenário, cujas decisões serão tomadas por maioria simples, por voto individual dos conselheiros, cabendo ao Presidente o voto de desempate.

**Parágrafo Único** - O Conselho Municipal de Cultura será conduzido por uma Mesa Diretora, eleita pela maioria absoluta dos votos do Plenário, composta de:

I - Presidente;

II - Vice Presidente;

III - Secretário.

**§ 1º** São atribuições do Presidente do Conselho Municipal de Cultura;

I - Representar o Conselho Municipal de Cultura em suas relações com terceiros;

II - Definir a pauta das reuniões;

III - Abrir, orientar e encerrar as reuniões;

IV - Cumprir as determinações soberanas do plenário, oficiando os destinatários e prestando contas da sua agenda na reunião seguinte;

V - Cumprir e fazer cumprir esta Lei e o Regimento Interno a ser aprovado por dois terços dos seus Membros e encaminhado ao chefe do poder executivo para que o edite e publique por ato administrativo próprio; e,

VI - Proferir seu voto apenas para desempate.

**§ 2º** - É atribuição do Vice-Presidente do Conselho Municipal de Cultura substituir o Presidente nas suas ausências, afastamentos e impedimentos legais.

**§ 3º** - São atribuições do Secretário Executivo do Conselho Municipal de Cultura;

I - Auxiliar o Presidente na definição das pautas;

II - Elaborar e distribuir a ata das reuniões;

III - Organizar o arquivo e o controle dos assuntos pendentes, gerindo a Secretaria e expediente;

IV - Prover todas as necessidades burocráticas; e.

**§ 4º** - São atribuições comuns dos membros do Conselho Municipal de Cultura;

I - Comparecer às reuniões quando convocados, exercendo suas atribuições dentro do escopo de atuação do Conselho;

II - Eleger o Presidente do Conselho Municipal de Cultura, em votação aberta;

III - Levantar ou relatar assuntos de interesse turístico;

IV - Opinar sobre assuntos referentes ao desenvolvimento cultural do Município ou da região;

V - Não permitir que sejam levantados problemas políticos partidários;

VI - Constituir os grupos de trabalho para tarefas específicas, podendo contar com assessoramento técnico especializado, se necessário;

VII - Cumprir esta Lei, o Regimento Interno e as decisões soberanas do Conselho de Cultura;

VIII - Votar nas decisões do Conselho Municipal de Cultura;

**§ 5º** - O conselheiro que faltar sem justificativa a 3 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) reuniões intercaladas, será excluído do Conselho Municipal de Cultura e substituído por seu suplente que terá autonomia para apresentar novos suplentes a partir de seu reposicionamento como titular.

**Art. 6º** - Os membros do Conselho de Cultura terão mandatos de 02 (dois) anos permitida uma recondução.

**Art. 7º** - O Conselho de Cultura, reunir-se-á em sessão ordinária 1 (uma) vez por cada 02 (dois) meses, perante a maioria de seus membros, ou com qualquer "quórum" trinta minutos após a hora marcada, podendo realizar reuniões extraordinárias ou especiais em qualquer data e em qualquer local.

**Parágrafo Único** - As decisões do Conselho Municipal de Cultura serão tomadas por maioria simples de votos, exceto quando se tratar de alteração do Regimento Interno, caso em que serão necessários os votos da maioria absoluta de seus membros;

**Art. 8º** - Perderá a representação o órgão, entidade ou membro que faltar a 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas durante o ano.

**Art. 9º** - Os suplentes terão direito à voz quando da presença dos titulares, e direito à voz e voto quando da ausência daquele.

**Art. 10º** - Por falta de decoro ou por outra atitude incompatível com a atribuição de Conselheiro, o Conselho Municipal de Cultura poderá ouvida a Comissão de Ética Pública do Poder Executivo Municipal, destituir o membro infrator, em escrutínio secreto e por maioria absoluta, sem prejuízo da sua entidade ou categoria que, assim deverá iniciar a indicação de novo nome para a substituição para o cumprimento de mandato pelo tempo remanescente.

**Art. 11º** - As sessões do Conselho Municipal de Cultura serão devidamente divulgadas com a necessária antecedência mínima de 07 (sete) dias corridos e serão abertas ao público interessado.

**Art. 12º** - O Conselho Municipal de Cultura, poderá ter convidados especiais, sem direito a voto, com a frequência que for desejável, sejam personalidades ou entidades, desde que devidamente aprovado por seus membros.

**Art. 13º** - O Conselho Municipal de Cultura poderá prestar homenagens a personalidades ou entidades, desde que a proposta seja aprovada, em votação aberta, por dois terços de seus membros ativos.

**Art. 14º** - A Prefeitura Municipal cederá local e espaço para a realização de reuniões

do Conselho Municipal de Cultura, bem como poderá ceder um ou mais funcionários e os materiais necessários que garantam o bom desempenho das mesmas, verificadas as limitações orçamentárias.

**Art. 15º** - As funções dos membros do Conselho Municipal de Cultura não serão remuneradas.

**Art. 16º** - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

## GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS, 19 DEZEMBRO DE 2022.

**JOSÉ SALOMÃO JACOBINA AIRES**

Prefeito Municipal

### DECRETO Nº 235 /2022

"DISPÕE SOBRE O REAJUSTE SALARIAL DOS PROFESSORES MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

**CONSIDERANDO** o estudo do comportamento da receita do Município e do equacionamento das contas públicas, chegou-se à conclusão acerca da possibilidade de concessão aos Servidores Públicos Municipais da Educação dos 17,84%, uma vez que já foi concedido 15,4% no pagamento de março, o que totaliza os 33,24% conforme a Portaria do MEC nº 67 de 04/02/22.

**CONSIDERANDO** a negociação realizada com o SINTET, conforme instituído no Decreto 68/2022, assim como o ofício 01/2022 oriundo e assinado por 89 servidores efetivos da Secretaria de Educação;

**CONSIDERANDO** ainda a negociação realizada, conforme instituído no Decreto 68/2022, assim como o Ofício 033/2022 em que em Assembleia realizada em 17/12/2022 por unanimidade a proposta foi aceita e aprovada pelos filiados do SINTET;

O PREFEITO MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS, Estado do Tocantins, **JOSÉ SALOMÃO JACOBINA AIRES**, no uso pleno de suas prerrogativas legais e constitucionais,

### DECRETA

**Art. 1º** - Fica concedido e reajustado os proventos dos professores do Sistema Municipal de Ensino, no percentual de 17,84%, sendo da seguinte forma:

**PERCENTUAL**  
5%  
5%  
7,84%

**MÊS DE IMPLEMENTAÇÃO**  
folha de janeiro de 2023  
folha de março de 2023  
folha de maio de 2023

**Parágrafo Único** - Os valores retroativos correspondentes aos meses de janeiro a dezembro de 2022 da diferença de 17,84%, serão pagos em 60 parcelas sequenciais, incluídas na folha, iniciando em janeiro de 2023.

**Art. 2º** - Este Decreto visa única e exclusivamente fazer a adequação da legislação municipal no que concerne

ao reajuste pelo piso nacional dos professores e entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições contrárias.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE  
DIANÓPOLIS, 19 DE DEZEMBRO DE 2022.**

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, DÊ CIÊNCIA, CUMPRA-SE.**

**JOSÉ SALOMÃO JACOBINA AIRES**

Prefeito Municipal

**ANISIANA JACOBINA AIRES SEPULVEDA DA SILVA**

Secretária Municipal de Educação

**MANOEL PINTO SUARES**

Secretária Municipal de Finanças

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO  
PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE AGENTES  
COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E AGENTE DE COMBATE  
À EDEMIAS E CRIAÇÃO DE CADASTRO RESERVA,  
PARA ATENDER ÀS EQUIPES NO MUNICÍPIO DE  
DIANÓPOLIS-TO.**

O Município de Dianópolis, Estado do Tocantins, representado pelo Prefeito Municipal, José Salomão Jacobina Aires, que, no uso de suas atribuições legais e nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, sob o acompanhamento Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização de Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Saúde, nomeada pelo decreto nº 211 de 25 de novembro de 2022.

**RESOLVE:** Tornar público o Edital destinado a regulamentar o Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos, para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva, no cargo abaixo especificado, objetivando a contratação de servidores de acordo com necessidade, por tempo determinado a ser definido pela Administração Municipal, sob o regime jurídico único.

**1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O presente Processo Seletivo é de inteira responsabilidade da Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização de Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Saúde nomeada por meio da Decreto Municipal nº 211 de 25 de novembro de 2022. E terá a validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, conforme a

conveniência administrativa.

**1.2** A contratação para a prestação de serviços será por tempo determinado. O prazo de vigência do contrato será de 01 (um) ano, sendo admitida a sua renovação por igual período, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo e conforme a conveniência administrativa.

**1.3** Os cargos oferecidos, os vencimentos básicos, o número de vagas, a escolaridade mínima exigida, a carga horária semanal, estão descritos a seguir:

**Quadro I - CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTO E HABILITAÇÃO.**

CARGOS	VAGAS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	HABILITAÇÃO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	07 + CR	40 horas semanais	R\$ 2.424,00	Ensino Médio Completo
AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	02 + CR	40 horas semanais	R\$ 2.424,00	Ensino Médio Completo

**1.4** Ao fazer sua inscrição para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, o candidato deverá optar pela área de abrangência, sendo a mesma de abrangência do seu próprio endereço residencial, conforme Art. 6º, inciso I da lei 11.350/2006, que determina que o Agente Comunitário de Saúde residirá na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do Processo Seletivo Público. Não estendendo a exigência para os cargos de Agente de Combate à Endemias.

As atribuições do cargo de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias estão descritas no ANEXO III deste edital;

**1.5** A seleção dos candidatos constará da prova objetiva de português, informática e de conhecimentos específicos, contendo 20 questões de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, estando as especificações contidas no item 6 deste Edital. Além de Entrevista com prova prática de noções de informática e Títulos e Experiência Profissional.

**1.6** Os candidatos aprovados no Processo Seletivo, quando da sua convocação, serão contratados e regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, com jornada de trabalho e remuneração conforme descritos no Quadro I.

**1.7** Quando da convocação os candidatos serão contatados por meio do Diário Oficial do Município de Dianópolis-TO, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento do processo seletivo, sendo respeitado os prazos previstos

**1.8** Estar residindo na área onde concorre a vaga pretendida (LEI 11.350/2006), devendo comprovar residência.

**1.9** Antes da realização da inscrição, recomenda-se ao candidato a leitura das normas deste Edital, bem como as condições para contratação no cargo pleiteado.

**1.10** Os horários citados neste Edital referem-se à hora oficial de Brasília/DF.



## 2 DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.1 Para a inscrição no Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos para Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate a Endemias, não serão cobradas taxas de inscrição, sendo gratuita a inscrição.

## 3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão realizadas no período de 19 de dezembro a 23 de dezembro de 2022, das 08h00min às 13:00h no Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde, situado a Rodovia TO 040, s/nº, Setor Industrial, Dianópolis-TO.

3.2 Para as inscrições, no posto de inscrição, deverão ser instruídas com a seguinte documentação:

a) Fotocópia de documento oficial de identidade com fotografia e do CPF; considera-se documento oficial de identificação: Registro Geral (RG), Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Carteira de Trabalho

b) CPF;

c) Comprovante de escolaridade;

d) Comprovante de endereço atualizado ou declaração de residência emitida nos últimos 30 dias;

e) Documentos para comprovação dos títulos e Cópia do BAREMA (ANEXO II)

f) Ficha de inscrição preenchida (disponível no local da inscrição e no Anexo I deste Edital);

g) Procuração simples, anexa ao requerimento, caso a inscrição seja efetuada por terceiros.

h) Declaração e tempo de serviço emitido pelo setor competente em papel timbrado, com assinatura do emitente contendo tempo em dias até a data limite de 01.12.2022.

3.3 O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos, no horário de atendimento da Secretaria Municipal de Saúde de Dianópolis-TO.

3.4. Os candidatos portadores de deficiência deverão obrigatoriamente, encaminhar o laudo de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, devendo ficar anexo à ficha de inscrição.

3.5 A data de emissão do laudo não poderá ser superior a 30 (trinta) dias da data de publicação deste edital.

3.6 O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros e/ou não preenchimento de qualquer campo da ficha de inscrição, bem como pela

apresentação de documentos fora dos prazos e critérios estabelecidos por este Edital.

3.7 O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas por este Edital.

3.8 A Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização de Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Saúde divulgará a homologação das inscrições, em Diário Oficial Municipal, conforme cronograma anexo.

## 4 DAS VAGAS

### Quadro I - CARGOS E VAGAS

CARGO	NUMERO TOTAL DE VAGAS
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	07 Vagas imediatas + Formação de Cadastro Reserva (CR)
AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS	02 Vagas imediatas + Formação de Cadastro Reserva (CR)

### Quadro II - DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS POR UNIDADES DE SAÚDE - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

UNIDADE DE SAÚDE	NUMERO DE VAGAS	DESCRIÇÃO DA VAGA
PSF 01 - ZONA RURAL (Teófilo/Sítio Velho/Chapadinha)	01 VAGA - ZONA RURAL	ACS/PSF01 - ZONA RURAL
PSF 02 - NOVA CIDADE - ZONA RURAL (Região do Assentamento Novo Plano)	01 VAGA - ZONA RURAL	ACS/PSF02 - ZONA RURAL
PSF 02 - NOVA CIDADE - ZONA URBANA	02 VAGAS (CR) - ZONA URBANA	ACS/PSF02 - ZONA URBANA
PSF 03 - CENTRO/NOVO HORIZONTE - ZONA URBANA	01 VAGA - ZONA URBANA	ACS/PSF03 - ZONA URBANA
PSF 04 - ZONA RURAL (Prazeres, Casa Nova, Buraco)	02 VAGAS (CR) - ZONA URBANA	ACS/PSF04 - ZONA URBANA
PSF 04 - CENTRO/BELA VISTA - ZONA URBANA	01 VAGA - ZONA URBANA	ACS/PSF05 - ZONA URBANA
PSF 05 - ZONA RURAL (Região da Boa Sorte)	01 VAGA - ZONA RURAL	ACS/PSF05 - ZONA RURAL
PSF 05 - CAVALCANTE/SETOR BRASIL - ZONA URBANA	02 VAGAS (CR) - ZONA URBANA	ACS/PSF05 - ZONA URBANA
PSF 06 - SANTA LUZIA/JARDIM PRIMAVERA/JARDIM/CANADÁ/SETOR INDUSTRIAL - ZONA URBANA	VAGA 01 - ZONA URBANA	ACS/PSF06 - ZONA URBANA
PSF 07 - CAVALCANTE/NOVA CIDADE	01 VAGA - ZONA URBANA	ACS/PSF07 - ZONA URBANA
	02 VAGAS (CR) - ZONA URBANA	

### Quadro III - DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS POR UNIDADE/LOCALIDADE - AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS

UNIDADE DE SAÚDE	NUMERO DE VAGAS	DESCRIÇÃO DA VAGA
PSF 01 - ALTO CAVALCANTE	01 VAGA	ACE/PSF01
PSF 02 - NOVA CIDADE	01 VAGA (CR)	ACE/PSF02
PSF 03 - CENTRO	01 VAGA	ACE/PSF03
PSF 06 - SANTA LUZIA	01 VAGA (CR)	ACE/PSF06

## 5 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1 O Processo Seletivo Simplificado compreenderá as seguintes etapas:

a) Primeira etapa: Preenchimento do formulário de inscrição e entrega de documentos comprobatórios para as provas de títulos.

b) Segunda etapa: Aplicação da prova objetiva de português, informática e de conhecimentos específicos



de caráter classificatório/eliminatório, conforme cronograma. E avaliação de títulos, para candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 60%. Desclassificados nessa etapa, serão eliminados do processo seletivo.

c) Terceira etapa: Entrevista e prova prática de noções de informática, de caráter classificatório/eliminatório. Desclassificados nessa etapa, serão eliminados do processo seletivo.

e) Quarta etapa: Avaliação, pela Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização de Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Saúde, das Provas e dos títulos apresentados e classificação preliminar dos inscritos e abertura de prazo para recurso mediante preenchimento de formulário conforme Anexo I;

f) Quinta etapa: Divulgação do resultado final.

#### Quadro IV - DAS DATAS DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

ETAPAS	DATAS
Primeira etapa: Preenchimento do formulário de inscrição e entrega de documentos comprobatórios para as provas de títulos.	20/12/2022 a 26/12/2022
Homologação das inscrições	28/12/2022
Segunda etapa: Aplicação da prova objetiva de português, informática e de conhecimentos específicos de caráter classificatório/eliminatório, conforme cronograma.	11/01/2023
Terceira etapa: Entrevista e prova prática de noções de informática.	18/01/2023
Quarta etapa: Avaliação, pela Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização de Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Saúde, das Provas e dos títulos apresentados e classificação preliminar dos inscritos.	23/01/2023
Interposição de recursos para todas as etapas avaliadas	24/01/2023
Divulgação do resultado final	A partir de 27/01/2023

#### 6 PROVA OBJETIVA DE PORTUGUÊS, INFORMÁTICA E DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

6.1 O Processo Seletivo será realizado através de aplicação da prova objetiva de português, informática e de conhecimentos específicos, sendo composta por 20 questões, com 04 alternativas de respostas (A, B, C e D), sendo 12 questões de conhecimentos específicos, 04 questões de português e 04 questões de informática, com duração de 02 (duas) horas. Esta, terá caráter eliminatório e classificatório, sendo eliminados candidatos que obtiverem nota inferior a 60% (sessenta por cento);

#### Quadro V - NUMERO DE QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA

DISCIPLINA	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
Português	04 questões objetivas	0,5	2,0
Informática	04 questões objetivas	0,5	2,0
Conhecimentos específicos	12 questões objetivas	0,5	6,0
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>20</b>		

6.2 A entrevista será estabelecida com temas relacionados às Políticas de Saúde Pública e Prova Prática de Informática e será aplicada a candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 60% (sessenta por cento) na prova objetiva;

6.3 Na apuração dos pontos obtidos na Entrevista e Prova Prática de Informática, serão eliminados os

candidatos que:

a) Obtiverem nota inferior a 60 % (sessenta por cento) dos pontos totais na Entrevista e Prova Prática de Informática;

b) Não comparecerem para realizar a prova objetiva de português, informática e de conhecimentos específicos;

c) Não comparecerem para realizar a Entrevista e Prova Prática de Informática;

d) Não assinarem a Folha de Questões

e) Preencherem a Folha de Questões a lápis;

f) Desistirem de fazer a prova objetiva de português, informática e de conhecimentos específicos.

6.4 Os locais para realização da prova objetiva de português, informática e de conhecimentos específicos e da Entrevista com prova prática de noções de informática serão divulgados posteriormente, nos meios oficiais de divulgação e no Diário Oficial do Município.

#### 7 DAS PROVAS DE TÍTULOS

7.1 Deverão ser entregues no ato da inscrição, cópias dos documentos comprobatórios dos títulos, conforme Anexo II. Para a comprovação de cursos de aperfeiçoamento, serão considerados certificados com conteúdo programático, realizados entre 01/01/2018 e 31/12/2022.

7.2 Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado, sendo de inteira responsabilidade do candidato as despesas com cópias, autenticações, e veracidade das informações;

7.3 Para a comprovação de Curso Técnico Profissionalizante, serão considerados os Certificado e/ou Declaração de Conclusão de Curso Técnico Profissionalizante, devidamente reconhecidos.

7.4 Para a comprovação de Curso de Ensino Superior, serão considerados diplomas ou declarações expedidos por Instituições de Ensino Superior reconhecidas pelo MEC;

7.5 Para a comprovação de Curso de Informática Básica, serão considerados Certificados de Curso de Informática;

7.6 Para comprovação de experiência profissional, serão aceitos como documentos comprobatórios: **a)** Para contratados pela CLT (por tempo indeterminado): Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha da identificação civil e folha onde constam os contratos de trabalho); **b)** Para servidores/empregados públicos: Comprovação em Diário Oficial ou Certidão de Tempo de Serviço ou declaração. Para os casos de Certidão de Tempo de Serviço ou declaração deverá ser informando claramente o serviço realizado e o período inicial e final. **c)** Para prestadores de serviço com

contrato por tempo determinado: contrato de prestação de serviços ou contrato social ou contracheque (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) e acompanhado de declaração do contratante ou responsável legal, no qual consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final do mesmo e descrição das atividades executadas; **d)** Para autônomo: contracheque ou recibo de pagamento de autônomo - RPA (RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço e acompanhada de declaração da cooperativa ou empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, em papel timbrado com o CNPJ, no qual consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final do mesmo e descrição das atividades executadas.

7.6.1 A contagem do tempo de serviço será em meses, não sendo contabilizados meses incompletos. Para fins de contagem, será considerado 01 mês, o período equivalente a 30 dias de serviço.

#### Quadro VI - QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

TÍTULO	VALOR PARA CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de cursos de aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 08 horas, realizados entre 01/01/2018 a 31/12/2022, para cada título.	1,0 para cada título	4,0 pontos
Certificado e/ou Declaração de Conclusão de Curso Técnico Profissionalizante	1,5 para cada título	1,5 pontos
Certificado de Conclusão Curso de Informática Básica.	2,5 para cada título	2,5 pontos
Certificado e/ou Declaração de Conclusão de Ensino Superior em qualquer área do conhecimento.	1,0 para cada título	1,0 pontos
Experiência profissional em qualquer área, por ano de atuação.	0,2 por ano de atuação	1,0 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>10,0</b>	

### 8 DA PROVA PRÁTICA EM CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

8.1 A Prova de Informática será aplicada a todos os candidatos aprovados nas etapas anteriores desse Processo Seletivo e terá caráter eliminatório, totalizando 100 (cem) pontos; esta etapa acontece concomitantemente com a Entrevista.

8.2 Serão eliminados do Processo Seletivo, candidatos que obtiverem nota inferior a 60% (sessenta por cento).

### 9 DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

9.1 Para a classificação final, serão consideradas as seguintes pontuações para cada prova e avaliados conforme o ANEXO III, deste Edital.

**POPICE** - Prova Objetiva de Português, Informática e de Conhecimentos Específicos, com valor de 100 pontos, de caráter classificatório e eliminatório;

**E** - Entrevista com prova prática de noções de informática, com o valor de 100 pontos, de caráter eliminatório;

**TE** - Títulos e Experiência Profissional, com valor de 100

pontos, de caráter classificatório;

9.2 A classificação final, em ordem decrescente, e de acordo com a vaga a qual o candidato concorre, será de acordo com a soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva de Português, Informática e de Conhecimentos Específicos, mais os pontos obtidos na avaliação de Títulos e Experiência Profissional, mais a nota da Entrevista com prova prática de noções de informática, divididos por 3.

#### POPICE + E + TE ÷ 3 = NOTA FINAL

9.3 Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, será classificado, preferencial e sucessivamente, o candidato que obtiver:

a) Maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;

b) Maior nota na prova de Conhecimentos de Informática;

c) Maior nota na Entrevista;

d) Tiver idade mais elevada, até a data de divulgação do resultado.

### 10 DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

10.1 No Resultado Final, os candidatos serão classificados, por cargo, e no limite de vagas, na ordem decrescente da soma dos pontos obtidos em todas as etapas do processo seletivo;

10.2 Para os candidatos classificados além do limite de vagas, as listagens serão apresentadas em ordem decrescente da pontuação obtida, observando-se a classificação final;

10.3 Serão divulgados nomes e pontos dos candidatos eliminados ou não classificados no Processo Seletivo. O Relatório Geral, com a situação e notas dos candidatos, poderá ser consultado pelos candidatos na Sede da Secretaria Municipal de Saúde de Dianópolis-TO e no Diário Oficial do Município de Dianópolis-TO.

10.4 Não haverá informação individual aos candidatos. Caberá a estes tomarem conhecimento do resultado deste Processo Seletivo nos locais indicados para divulgação. A responsabilidade pela busca de informações, bem como pelos prejuízos decorrentes do fato de não se terem informado, será exclusiva dos candidatos, e não do Município de Dianópolis-TO.

### 11 DOS RECURSOS

11.1 A Comissão de Avaliação deste Processo Seletivo será responsável pela análise e resposta aos eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

11.2 O recurso, devidamente fundamentado, deverá conter os dados que informe a identidade do reclamante, seu número de inscrição e do cargo pleiteado.

11.3 Admitir-se-á, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado, um único recurso relativo a cada caso previsto neste edital. Havendo mais de um recurso, de um mesmo candidato, será considerado e respondido apenas o 1.º recurso. Os demais recursos serão desconsiderados.

11.4 A decisão sobre os recursos interpostos poderá resultar em retificação no Edital ou Gabarito Oficial.

11.5 Em quaisquer dos casos previstos no item 11, serão rejeitados os recursos que não estiverem devidamente fundamentados, aqueles que configurarem plágio entre candidatos ou de textos da internet ou, ainda, aqueles a que se der entrada fora do prazo improrrogável previsto para cada caso.

11.6 A decisão sobre os recursos interpostos poderá resultar em retificação na ordem de classificação dos candidatos.

11.7 A divulgação do Resultado Final, com a classificação dos candidatos, será feita a partir do dia 27 de janeiro de 2023.

11.8 Decairá do direito de impugnar este Edital o candidato que efetivar sua inscrição, aceitando, assim, todas as disposições nele contidas.

## 12 DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

12.1 A convocação para contratação dos candidatos classificados para as vagas oferecidas neste Processo Seletivo será feita respeitando sempre a ordem de classificação final dos candidatos e as disposições legais pertinentes.

12.2 O início das atividades no cargo ocorrerá em data a ser definida pela Secretaria Municipal de Saúde.

12.3 O candidato aprovado, quando for convocado para contratação, deverá submeter-se a exames médicos admissionais, de caráter eliminatório. A contratação dependerá de prévia inspeção médica, feita por médico especializado, visando constatar se o candidato está apto, física e mentalmente, para o cargo.

12.4 Convocado para contratação, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, a) Carteira de Identidade; b) Certidão de Nascimento ou de Casamento, se casado; c) Certidão de Nascimento de Filhos menores de 18 anos; d) Título Eleitoral e comprovante da última votação e/ou respectiva justificativa; e) Certificado de Reservista, se do sexo masculino; f) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF; g) Número de PIS/PASEP; h) Comprovante de conclusão de ensino médio completo; i) Comprovante de endereço; j) Antecedentes criminais; k) Cartão de vacinas atualizado; l) Declaração de todos os bens e valores que constitui seu patrimônio particular; m) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo público ou função pública de qualquer natureza; n) Carteira de Trabalho; o) Telefone de contato atualizado; p) Comprovante de conta corrente (Caixa Econômica Federal); q) 01 foto 3x4;

## 13 NORMAS DISCIPLINARES

13.1 A Comissão de Avaliação nomeada terá amplos poderes para orientação, realização e fiscalização dos trabalhos do Processo Seletivo. Somente poderão adentrar nos prédios onde serão aplicadas as provas pessoas devidamente autorizadas pela referida Comissão.

13.2 Todas as informações referentes a este Processo Seletivo serão prestadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

13.3 O Candidato que, comprovadamente, usar de fraude ou para ela concorrer, atentando contra a disciplina ou desacatando a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar ou fiscalizar a aplicação das provas deste Processo Seletivo será automaticamente excluído dessa seleção e estará sujeito também às penalidades legais cabíveis.

13.4 As informações prestadas pelo candidato, bem como os documentos que forem apresentados serão de sua inteira responsabilidade, tendo o Município de Dianópolis-TO o direito de excluir deste Processo Seletivo, a qualquer tempo, aquele que participar usando documento ou informações falsas ou outros meios ilícitos, devidamente comprovados.

13.5 Conforme o artigo 10, parágrafo único, da Lei Federal n.º 11.350/2006 e Lei Federal nº 12.994/2014, o contrato poderá ser rescindido unilateralmente na hipótese de não atendimento ao disposto no inciso I, art. 6.º, daquela Lei (não residir, desde a data da publicação deste Edital, na área de abrangência da Estratégia Saúde da Família, de acordo com a opção feita no ato da inscrição) ou por motivo de apresentação de declaração falsa de residência.

13.6 Caso seja verificado, após seleção e contratação, que o candidato omitiu ou falsificou alguma informação essencial, este terá o seu contrato rescindido.

## 14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Durante a aplicação e correção da Prova de Conhecimentos Específicos, se ficar constatado, em qualquer questão, erro de elaboração que prejudique a resposta, a Comissão de Avaliação poderá anular a questão e, se assim for decidido, divulgará, antes da publicação do Resultado Final.

14.2 Não haverá justificativa para o não cumprimento pelo candidato dos prazos determinados neste Edital.

14.3 As Folhas com Respostas das Provas de Conhecimentos Específicos bem como os Cadernos de Prova que não serão levados pelos candidatos, e serão de propriedade da Comissão de Avaliação, que dará a eles o destino conveniente, decorridos 60 (sessenta) dias da divulgação do resultado do Processo Seletivo.

14.4 O prazo de validade deste Processo Seletivo é de 01 (um) ano, a contar da data de homologação do



resultado, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

14.5 A aprovação neste Processo Seletivo somente gerará direito à contratação, a qual se dará a exclusivo critério da Administração, se forem atendidas as disposições deste Edital e outras disposições legais pertinentes, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

14.6 Será obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação final dos candidatos.

14.7 Em hipótese alguma, serão concedidas cópias ou vista de prova.

14.8 Do resultado deste Processo Seletivo, não caberá recurso de qualquer natureza, salvo o previsto neste Edital.

14.9 Município de Dianópolis-TO não se responsabiliza por quaisquer textos, e outras publicações referentes a este Processo Seletivo, que não tenham partido diretamente de si ou seus representantes e que seja publicado nos locais definidos.

14.10 São de inteira responsabilidade do candidato as declarações incompletas, erradas ou desatualizadas do seu endereço e que venham a dificultar quaisquer comunicações necessárias sobre o Processo Seletivo. Ademais, não caberá ao candidato aprovado qualquer reclamação, caso não seja possível ao Município de Dianópolis-TO convocá-lo por falta de atualização do endereço residencial ou telefone informado na inscrição.

Dianópolis/TO, aos 19 dias do mes de dezembro de 2022

**JOSÉ SALOMÃO JACOBINA AIRES**

Prefeito Municipal

**ISRAEL LEITE FURTADO**

Secretário Municipal de Saúde

### ANEXO I

#### FICHA DE INSCRIÇÃO

**Processo Seletivo Simplificado 2022, para contratação temporária de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias**

Inscrição N°: \_\_\_\_\_ (será preenchido pelo atendente)

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Número do RG: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_

#### Cargo que concorrerá:

( ) Agente Comunitário de Saúde

( ) Agente de Combate à Endemias

#### Unidade de Saúde que concorrerá a vaga:

PSF01 ( )

PSF02 ( )

PSF03 ( )

PSF04 ( )

PSF05 ( )

PSF06 ( )

PSF07 ( )

#### Localização que concorre a vaga:

ZONA URBANA ( )

ZONA RURAL ( )

Descrição da vaga: \_\_\_\_\_ (Quadro II)



Entrega de títulos: SIM NÃO

As informações contidas nessa ficha de inscrição, são de inteira responsabilidade do candidato.

Assinatura

#### COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo Simplificado 2022, para contratação temporária de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate a Endemias - Dianópolis/TO

Inscrição N°: \_\_\_\_\_

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Unidade e Vaga que concorrerá:



Número do RG: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Assinatura do Atendente \_\_\_\_\_

**ANEXO II****BAREMA PARA AVALIAÇÃO DE PROVAS DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

TÍTULO	VALOR PARA CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de cursos de aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 08 horas, realizados entre 01/01/2018 a 31/12/2022, para cada título.	1,0	para cada título
Certificado e/ou Declaração de Conclusão de Curso Técnico Profissionalizante	1,5	para cada título
Certificado de Conclusão Curso de Informática Básica.	2,5	para cada título
Certificado e/ou Declaração de Conclusão de Ensino Superior em qualquer área do conhecimento.	1,0	para cada título
Experiência profissional em qualquer área, por ano de atuação.	0,2	por ano de atuação
TOTAL		

**ANEXO III****TABELA DE AVALIAÇÃO GERAL DO PROCESSO SELETIVO PARA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E AGENTES DE COMBATE À ENDEMIAS**

ETAPA AVALIADA	VALOR/PESO	NOTA OBTIDA PELO CANDIDATO
Prova Objetiva de Português, Informática e de Conhecimentos Específicos	100 pontos	
Entrevista com prova prática de noções de informática	100 pontos	
Títulos e Experiência Profissional	100 pontos	
TOTAL		

**ANEXO IV****ATRIBUIÇÕES DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E DO AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS****Atribuições do Agente Comunitário de Saúde:**

Agente Comunitário de Saúde deve desenvolver atividades de prevenção das doenças e promoção da saúde, através de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas, nos domicílios e na Comunidade, sob supervisão e acompanhamento do enfermeiro supervisor lotado na unidade básica de saúde da sua referência, participação na realização do diagnóstico demográfico e na definição do perfil sócio econômico da comunidade, na identificação de traços culturais e religiosos das famílias e da comunidade, na descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência, realização do acompanhamento das microáreas de risco, realização da programação das visitas domiciliares, elevando a sua frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial, atualização das fichas de cadastramento dos componentes das famílias, execução da vigilância de crianças menores de 01 ano consideradas em situação de risco e outras de conformidade com a portaria ministerial nº1886/97.

**Atribuições de Agente de Combate à Endemias:**

Combate e prevenção de endemias mediante a notificação de focos endêmicos; vistoria e detecção de locais suspeitos; eliminação de focos; orientações gerais de saúde, conforme Portaria nº 1172/GM/2004. II - Cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACE em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº. 1172 /GM/2004. III - acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias, pontos estratégicos e áreas de risco sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe.

**ANEXO IV****CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****PORTUGUÊS**

Compreensão e interpretação de textos. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes e numerais e advérbios. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego de sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração (período simples: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Processos de formação de palavras. Conjugação e emprego de verbos. Empregos dos sinais de pontuação

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conhecimento do sistema operacional Microsoft Windows 7: arquivos, pastas (diretórios) e operações com arquivos; segurança, antivírus e atualização (Windows Update). Utilização do Windows Explorer: copiar, mover e excluir arquivos; criar pastas e subpastas no Windows 7. Conhecimento do editor de textos Microsoft Word 2007: criar, salvar, editar e apagar documentos; sumário e índice; formatação e impressão. Microsoft Excel 2007: Elaboração de planilhas e gráficos (criar, salvar, editar e apagar), cálculos, fórmulas, manipulação de planilhas e impressão. Conhecimento de Internet e do Internet Explorer 11 para Windows 7; Operações de correio eletrônico no Microsoft Office Outlook 2007: receber e enviar mensagens; anexos; catálogo de endereços; organização das mensagens.

## ESPECÍFICOS

**Agente Comunitário de Saúde:** Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; Promoção e proteção da saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, principais agravos a saúde, doenças de notificação compulsória; VBacinação - calendário de vacinação; Noções específicas sobre a ESF, área de abrangência, territorialização, trabalho voltado à família, programas de saúde, trabalho em equipe. Ética e cidadania. Política Nacional de Atenção Básica. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde. Ferramentas de trabalho do Agente Comunitário de Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. REFERÊNCIAS E LEGISLAÇÃO: ALMEIDA FILHO, Naomar de. Introdução à epidemiologia moderna. 2 ed. Belo Horizonte: COOPMED, 1992. LISTA DE DOENCAS DE NOTIFICACAO COMPULSORIA disponível no site [www.saude.gov.br](http://www.saude.gov.br) BRASIL, Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990. BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. BRASIL. Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006. Regulamenta o §5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências. BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2012. (Série E. Legislação em Saúde). BRASIL. Decreto nº 8.474, de 22 de junho de 2015. Regulamenta o disposto no § 1º do art. 9º-C e no § 1º do art. 9º-D da Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre as atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às Endemias. BRASIL. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no

âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). BRASIL. Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018. Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. HumanizaSUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. 4. ed. Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2008. BRASIL. Ministério da Saúde. Guia prático do agente comunitário de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. BRASIL. Ministério da Saúde. O trabalho do agente comunitário de saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

**Agente de Combate à Endemias:** Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; Promoção e proteção da saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Atribuições do agente de combate a endemias. Vigilância em Saúde. Conhecimentos básicos sobre doenças como Doenças de chagas, Esquistossomose, Febre Amarela, leishmaniose, raiva, dentre outras doenças infecto-contagiosas em geral. Dengue: Forma e transmissão da dengue; sintomas da doença; métodos de prevenção; métodos de combate ao mosquito: normas técnicas; histórico da doença; Programa nacional de controle da dengue. Material de uso diário; visita domiciliar; estratificação entomoepidemiológica do município; tratamento e cálculo para tratamento; criadouros; organização e operação de campo. Manuseio de inseticidas e uso de Equipamentos de Proteção Individual. Ética e cidadania. REFERÊNCIAS E LEGISLAÇÃO: BRASIL, Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde. BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios - O que há de novo na saúde? Brasília, 1990. BRASIL. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. BRASIL. Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006. Regulamenta o §5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências. BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2012. (Série E. Legislação em Saúde). BRASIL. Decreto nº 8.474, de 22 de junho de 2015. Regulamenta o disposto no § 1º do art. 9º-C e no § 1º do art. 9º-D da Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre as atividades de Agente Comunitário de Saúde e de Agente de Combate às

Endemias. BRASIL. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). BRASIL. Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018. Altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, para dispor sobre a reformulação das atribuições, a jornada e as condições de trabalho, o grau de formação profissional, os cursos de formação técnica e continuada e a indenização de transporte dos profissionais Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias. BRASIL. Ministério da Saúde. Controle de vetores: procedimento de segurança. Brasília: Ministério da Saúde: Fundação Nacional de Saúde, 2001. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Departamento de Vigilância das Doenças Transmissíveis. Manual de vigilância, prevenção e controle de zoonoses: normas técnicas e operacionais. Brasília: Ministério da Saúde, 2016. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde. Volume único. 2. ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2017. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica Vigilância em saúde. Manual de Vigilância e Controle da Leishmaniose Visceral. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. (Série A. Normas e Manuais Técnicos).

2021, as quais orientam e estabelecem as normas quanto à matrícula dos alunos do Sistema Municipal de Ensino de Dianópolis - TO.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere os artigos 65 a 69 da Lei Orgânica do Município de Dianópolis e o artigo 65 da Lei Municipal Complementar nº 1276/2013, a Constituição da República Federativa do Brasil, Incisos I, II e III; Lei Federal nº 9394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e a Lei Federal nº 8.069/90, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, em seu artigo 53, inciso V; artigo 54, Incisos I e II, e Resolução Nº 2, de 9/10/2018 resolve:

## CAPÍTULO I

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Orienta e estabelece as Normas de Matrículas nas Unidades de Ensino Municipal nas Etapas da Educação Infantil-Creches e Pré Escola, do Ensino Fundamental -Anos Iniciais e Finais e Educação de Jovens e Adultos- EJA e suas Modalidades pertencentes às Escolas Municipais Urbanas e Rurais do Município de Dianópolis -TO.

**Art. 2º** As Unidades de Ensino - UEs atenderão a comunidade escolar, efetivando as matrículas para os alunos veteranos e novatos, de acordo com os procedimentos dispostos nesta Instrução Normativa.

## CAPÍTULO II

### DA OFERTA DE ENSINO

**Art. 3º** As matrículas, independente da etapa de ensino ou modalidade de oferta, deverão ser efetivadas observando as seguintes recomendações:

#### I - Educação Infantil - Creche e Pré Escola

a) A Educação Infantil com ingresso aos 7 meses a 04 anos incompletos nas Creches e obrigatória de 4 ou 5 anos completos ou a completar até 31 de março.

b) A oferta para vagas na creche será período integral para as crianças cujos pais ou responsáveis comprovem vínculo empregatício ou comprovação de trabalho autônomo. Período parcial para as crianças cujos pais não tenham vínculo empregatício.

c) As crianças que estão em situação de vulnerabilidade social terão preferência de matrícula em tempo integral e as crianças cujos pais trabalham meio período e ficarão em tempo parcial.

#### II- Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Finais.

a) O Ensino Fundamental obrigatório, com ingresso aos 06(seis) anos de idade completos ou a completar até 31 de março.

#### III - Educação de Jovens e Adultos — EJA.

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA

### 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 054/2022

**Processo:** Contrato Administrativo nº 054/2022

**Contratante:** PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS-TO

**Contratada:** ADAILTON NUNES DA SILVA

**Objeto:** LOCAÇÃO DE VEÍCULO (COM MOTORISTA), TIPO CAMIONETE 4X4, CABINE DUPLA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO EM ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTES DE DIANÓPOLIS - TO NA ASSISTÊNCIA PARA MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS, VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS, ENTRE OUTRAS ATIVIDADES.

**Fundamento Legal:** Art. 125 da Lei nº 14.133/2021

**Valor Global:** 29.877,00

**Vigência:** 31/12/2022

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02 de 25 de novembro de 2022.

Revoga a Instrução Normativa Nº 10 de 18 de Outubro de 2019 e a Resolução Nº 03 de 18 de Outubro de



a) É organizada conforme períodos correspondentes aos semestres, respectivamente:

1 - alfabetização, período único;

2 - 1º e 2º segmentos compostos por quatro períodos;

### CAPÍTULO III

#### DA IDADE PARA MATRÍCULA

**Art. 4º** A idade para a matrícula no Sistema Municipal de Ensino atenderá aos seguintes requisitos:

**I - Educação Infantil** – 7 meses a 04 anos incompletos nas Creches e de 4 e 5 anos completos ou a completar até 31 de março na Pré Escola.

**II - Ensino Fundamental - Anos Iniciais;**

a) Para o ingresso no 1º ano do Ensino Fundamental, segue o que determina a Resolução no 02 de 09 de outubro de 2018, do CNE/CEB que a criança tenha a idade de 6 (seis) anos completos até o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula.

**III - Educação de Jovens e Adultos (EJA):**

a) A idade mínima para o ingresso na Educação de Jovens e Adultos — EJA será respectivamente:

**I - 1º e 2º segmentos, 15 anos completos;**

### CAPÍTULO IV

#### DA MATRÍCULA DE NOVATOS, DO CADASTRO E DADOS NECESSÁRIOS

##### Seção I

##### Da Matrícula de Novato

**Art. 8º** Considera-se aluno novato:

**I -** Transferido ou ingresso na Rede Municipal;

**II -** Oriundo de outras UEs da Rede Municipal, de outros municípios do Estado do Tocantins ou de outras UF;

**III -** Que abandonou os estudos em qualquer período letivo;

##### Seção II

##### Do Cadastro

**Art. 9º** Os pais ou responsáveis deverão efetuar o cadastro por meio do site: [www.dianopolis.sigeescola.com.br](http://www.dianopolis.sigeescola.com.br);

**§ 1º** Realizada a solicitação, o sistema informará o número de protocolo para confirmar a alocação.

**§ 2º** O cadastro que se refere o Art. 9º será disponibilizado para as turmas de Educação Infantil de 7 meses a 4 anos incompletos.

##### Seção III

**Art. 10** Para solicitação de matrícula o responsável deverá preencher todos os campos do instrumento disponibilizado no site:

[www.dianopolis.sigeescola.com.br](http://www.dianopolis.sigeescola.com.br);

**§ 2º** Caso o solicitante escolha a mesma Unidade de Ensino e o mesmo turno nas opções o sistema não confirmará o cadastro.

### CAPÍTULO V

#### DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO, DA CONFIRMAÇÃO DO CADASTRO E PROCESSO DE EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA.

##### Seção I

##### Dos Critérios de Classificação

**Art. 11.** Os alunos serão alocados, preferencialmente, em sua primeira opção observando os critérios da **Instrução Normativa- SEMED/ Nº 003 de setembro de 2018:**

**I -** alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

**II -** ter irmão já matriculado na referida UE;

**III -** esteja sob Medida de Proteção Judicial;

**IV -** esteja contemplado em Programas Sociais, Benefícios do Governo Federal, como Renda Brasil ou outro benefício afim.

**V -** tenha pais ou responsáveis legais com alguma Deficiência ou Doença Crônica que impossibilite cuidar da criança;

**VI -** mães que comprovem vínculo empregatício ou declaração de serviço autônomo.

##### Seção II

##### Da Efetivação da Matrícula

**Art. 13.** Os pais ou responsáveis deverão comparecer à UE no prazo estipulado, com a documentação necessária, para a efetivação da matrícula.

**Art. 14.** Os pais ou responsáveis deverão apresentar cópia dos seguintes documentos do aluno:

**I -** Certidão de Nascimento;

**II -** Histórico Escolar ou Declaração;

**III -** Registro Geral - RG se tiver;

**IV -** Cópia atualizada do Comprovante de Endereço;

**V -** Uma foto 3 x 4 recente;

**VI -** Declaração de Vacina;

**VII -** Cartão do Sistema Único de Saúde - SUS;



VIII - Cartão do NIS (para quem recebe benefício social do Governo Federal);

IX - Cópia do cartão do Benefício Social, Auxílio Brasil ou outro Benefício do Governo Federal

§ 1º Para a efetivação da matrícula em tempo integral nos CMEIs será necessário

a) apresentação da Cópia da Carteira de Trabalho devidamente assinada,

b) Declaração de Comprovação de Vínculo Empregatício ou Comprovação de Serviço Autônomo.

§ 2º As declarações escolares expedidas possuem validade por 30 dias;

§ 3º É vedada a cobrança de taxa sobre qualquer serviço prestado pela escola.

## CAPÍTULO VI

### DA CONSTITUIÇÃO DAS TURMAS

**Art. 16.** Na Educação Infantil e Ensino Fundamental a organização das turmas de crianças e adolescentes levará em consideração o Projeto Político Pedagógico e o espaço físico, recomendando-se que a relação máxima do número de alunos, Professor e Técnica do Desenvolvimento Infantil seja a seguinte:

I - Escolas Urbanas:

#### § 1º - Educação Infantil:

**a) Berçário I** - 7 meses- máximo de 8 crianças por Professor e 2 Técnicas de Desenvolvimento Infantil.

**b) Berçário II**- crianças que completam 01 ano até 31 de março - máximo de 8 crianças por Professor e 2 Técnicas de Desenvolvimento Infantil.

**c) Maternal I** - 2 anos completos, máximo de 15 crianças por Professor e 1 Técnica de Desenvolvimento Infantil.

**d) Maternal II** - 3 anos completos, mínimo de 15 e máximo de 20 crianças por Professor e 1 Técnica de Desenvolvimento Infantil.

**e) Pré - I** - 4 anos completos ou a completar até 31 de março -mínimo de 20 e máximo de 25 alunos

**f) Pré - II** - 5 anos completos ou a completar até 31 de março - mínimo de 20 e máximo de 25 alunos.

§ 4º Nos casos em que houver alunos com Laudo Médico expedidos por especialistas será disponibilizado professor assistente por aluno ou turma conforme avaliação da Secretaria Municipal de Educação;

#### 2º- Ensino Fundamental “Anos Iniciais”

a) 1º ano - 6 anos completos ou a completar até 31 de março mínimo de 20 alunos e máximo de 25 alunos.

b) 2º ano - mínimo de 20 e máximo de 25 alunos.

c) 3º ao 5º ano - mínimo de 30 e máximo de 35 alunos.

§5º Nos casos em que houver alunos com Laudo Médico expedidos por especialistas será disponibilizado professor assistente por aluno ou turma conforme avaliação da Secretaria Municipal de Educação.

§6º- Nos casos em que o número de vagas nas escolas municipais, estiverem com sua capacidade esgotada, a quantidade máxima de alunos poderá ser alterada, levando em consideração o espaço físico de cada escola.

## II - Escolas do Campo;

### § 1º - Educação Infantil

a) Maternal II - 3 anos completos ou a completar até dia 31 de março - mínimo de 5 máximo de 15 crianças.

**b) Pré - I** - 4 anos completos ou a completar até 31 de março - mínimo de 10 e máximo de 25.

**c) Pré - II** - 5 anos completos ou a completar até 31 de março - mínimo de 10 e máximo de 25 alunos.

### § 2ª Ensino Fundamental “Anos Iniciais e Finais”

a) 1º e 2º anos 6 anos completos ou a completar até 31 de março - mínimo de 15 alunos.

b) 3º ao 5º ano - mínimo de 15 e máximo de 30 alunos.

c) 6º ao 9º ano - mínimo de 15 e máximo de 35 alunos.

§ 7º As séries/anos que não tiverem número mínimo de alunos por turma, poderão ser formadas turmas multisseriadas com máximo de 25 alunos. Sabendo que os alunos da Educação Infantil não deverão ser agrupados na mesma turma do Ensino Fundamental, de acordo com a Resolução nº 2 de 28 de abril de 2008 do CNE.

## III -Educação de Jovens e Adultos — EJA

a) 1º Segmento - mínimo de 10 e máximo de 15 alunos ou 10 quando houver alunos inclusos.

b) 2º Segmento - mínimo de 10 e máximo de 15 alunos ou 10 quando houver alunos inclusos.

## CAPÍTULO IX

### DA MATRÍCULA DE ALUNOS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

**Art. 17.** Os Alunos da Educação Especial deverão ser matriculados no Ensino Regular e frequentar a Sala de Recursos Multifuncionais no contra turno.

**Art. 18.** As Salas de Recursos Multifuncionais da Rede Municipal de Ensino poderão atender alunos matriculados na Rede Estadual, desde que respeitados os critérios do Atendimento Educacional Especializado — AEE.

**Art. 19.** A implantação de turmas de Salas de Recursos Multifuncionais obedecerá às normas estabelecidas pela Resolução CNE/CEB N° 04, de 02 de outubro de 2009; Resolução CEE/CEB-TO N° 01, de 14 de janeiro de 2010; Nota Técnica MEC/SEESP/GAB N° 11/2010 e Regimento Escolar Padrão do Sistema Municipal de Educação de Dianópolis-TO.

**Art. 20.** O procedimento para implantação das turmas de Salas de Recursos Multifuncionais nas UEs da Rede Municipal de Ensino de Dianópolis-TO deverá obedecer às seguintes etapas:

**I** - a Unidade escolar deverá solicitar, via ofício, para a Secretaria Municipal de Educação a abertura da turma de acordo com o Parecer do Técnico da Educação Especial/Inclusiva da Secretaria Municipal de Educação;

**II** - a Secretaria Municipal de Educação deverá emitir o parecer de autorização para funcionamento.

**§ 8º** Para o atendimento de turmas de AEE nas Salas de Recursos Multifuncionais, faz-se necessária a existência de no mínimo, 06 e no máximo 15 alunos.

## **CAPÍTULO X DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Art. 21.** Para atender aos filhos de profissionais que se dedicam à atividade de caráter itinerante e para alunos que estão em condição de enfermidade e de atendimento hospitalar por tempo prolongado, a matrícula deles segue o que dispõe a Resolução CNE-CEB 003, de 16 de maio de 2012 e o Decreto Lei n° 1.044, de 21 de outubro de 1969.

**Art. 22.** O funcionamento de turmas com número de alunos abaixo do determinado somente poderá ser permitido se não houver outra UE que ofereça o mesmo ano/série/período.

**§ 9º** O número de alunos por turmas nas Instituições de Educação Infantil que ultrapassarem o de matrículas estipuladas nesta Instrução Normativa, a EU poderá receber mais alunos de acordo com espaço físico.

**Art. 23.** As Unidades Escolares poderão continuar ofertando, nos anos seguintes, os mesmos anos/séries/períodos ofertados no ano anterior, desde que:

**I** - apresentem demanda de aluno no ato da matrícula;

**II** - possuam demanda para atender a capacidade da turma, conforme disposto no Art. 16 desta Instrução Normativa.

**Art. 24.** É condicionada a matrícula de alunos com idade entre 15 e 17 anos, no turno noturno - EJA, à apresentação de Carteira de Trabalho, Declaração do Empregador ou Declaração de Trabalhador Autônomo ou Declaração de Estágio ou Declaração expressa do pai ou responsável por aluno menor de idade.

**Art. 25.** A matrícula na disciplina de Ensino Religioso é facultativa em todas as séries/anos do Ensino Fundamental.

**Art. 26.** A matrícula poderá também ocorrer independentemente da comprovação da escolarização anterior, mediante avaliação feita pela UE, que definirá o grau de desenvolvimento e experiência do aluno e confirmará sua matrícula na série/ano/período adequado, conforme os preceitos da Resolução n° 02, 16 de maio de 2019.

**Art. 27.** A matrícula estará efetivamente concluída quando assinada pelo aluno maior de idade ou pelo responsável quando menor de idade, pelo Diretor da UE e pelo Secretário Escolar.

**Art. 28.** Os alunos residentes na Zona Rural que utilizam o Transporte Escolar matriculados nas Escolas Urbanas terão suas matrículas efetivadas nas Escolas que atendem os critérios da Instrução Normativa n° 08 de junho de 2019 que regulamenta o Transporte Escolar. As escolas que atendem essa demanda são: Escola Municipal Santa Luzia, Escola Municipal Professor Renato Rodrigues Alves e Escola Municipal Imaculada Conceição.

**Art. 29.** Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Coordenação de Legislação e Normas e Inspeção Escolar da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 30.** Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua homologação.

Secretaria Municipal de Educação, aos 25 dias do mês de novembro de 2022

**ANISIANA JACOBINA AIRES SEPÚLVIDA DA SILVA**

Secretária Municipal de Educação

Decreto N° 004/2021

### **EXTRATO DE APOSTILAMENTO**

Prefeitura Municipal de Dianópolis - TO

Processo 0006099/2022 - 1º Termo de Apostilamento ao contrato n° 081/2021, Pregão Presencial n° 034/2021.

CONTRATADA: TERTULIANO PEREIRA BISPO ME

**OBJETO:** O PRESENTE TERMO APOSTILAMENTO, TEM POR OBJETO O AUMENTO NO QUANTITATIVO DE HORAS DO CONTRATO: 081/2021 MÃO DE OBRA PARA CONSTRUÇÃO E PEQUENOS REPAROS EM MEIO FIOS, SARJETAS, BUEIROS, BOCA DE LOBOS, CALÇADAS, FOSSAS, MANUTENÇÃO GERAL E REPAROS EM PRÉDIOS PÚBLICOS, FEIRAS MUNICIPAIS, QUADRAS ESPORTIVAS, MANUTENÇÃO E PINTURA EM CEMITÉRIOS PÚBLICOS, PINTURAS DE FAIXA DE PEDESTRES, QUEBRA MOLAS E INSTALAÇÃO DE PLACAS DE SINALIZAÇÃO, ROÇAGEM DE RUAS NÃO PAVIMENTADAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS DESTE MUNICÍPIO DE DIANÓPOLIS

**VALOR GLOBAL DO APOSTILAMENTO:** 51.341,53 (cinquenta e um mil trezentos e quarenta e um reais e cinquenta e três centavos)

**DATA DA ASSINATURA:** 22/09/2022

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS -TO**

**JOSÉ SALOMÃO JACOBINA AIRES**

**CONTRATANTE**

**AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS-TO, na competência de Órgão Gerenciador, conforme prevê o artigo 4º, Parágrafo Único do Decreto Municipal Regulamentador nº 268/2018, vem em obediência ao disposto no § 2º do Decreto supracitado, registrar através da **Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo** a Intenção de Registro de Preços para:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA FÍSICA E EQUIPAMENTOS PARA EVENTOS DIVERSOS, EM ATENDIMENTO AO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E REALIZAÇÕES DE EVENTOS CULTURAIS E TURÍSTICOS NO MUNICÍPIO DE DIANÓPOLIS-TO.

Os órgãos que tiverem intenção de participar do referido Registro de Preços, deverão encaminhar ofício para o Setor de Compras manifestando seu interesse e concordância com o objeto a ser licitado, devidamente acompanhado de:

**I - Solicitação de Compras;**

O prazo para manifestação de interesse em participar do presente Registro de Preços, **NO PRAZO DE 08 (oito) DIAS ÚTEIS**, contados a partir da data da sua publicação.

Mais informações e códigos dos itens descritos na solicitação poderão ser obtidas no SETOR DE COMPRAS, que fica localizada na Av. Jaime Pontes, nº 256, Centro de Dianópolis-TO, CEP: 77.300-000 ou através dos telefones (063)3692-2005.

Dianópolis-TO, 19 de dezembro de 2022

**Lucidelma Marques da Silva Pimenta**

Sec. De Administração e Patrimônio

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA**

**2º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 072/2021**

**Processo:** Contrato Administrativo nº 072/2021

**Contratante:** PREFEITURA MUNICIPAL DE DIANÓPOLIS-TO

**Contratada:** ARCOS SERVIÇOS URBANOS EIRELI

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA TERCERIZADA, DE FORMA CONTÍNUA, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DOS FUNDOS MUNICIPAIS DE SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL, SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO, SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTES, SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E JUVENTUDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, TURISMO E CULTURA DE DIANÓPOLIS-TO

**Fundamento Legal:** Art. 57 da Lei nº 8.666/93

**Valor Global Estimado:** R\$ 3.937.581,24

**Vigência:** 01/10/2023

, Estado do Tocantins

**Prefeitura Municipal de Dianópolis-TO**

Rua Jaime Pontes, 256 - Centro

Dianópolis-TO / CEP: 77300-000

**José Salomão Jacobina Aires**

Prefeito Municipal



Edição Cod.8372022-SignatureType: RSA-SHA256-SignatureSerial: 5076720072210949560-AC SOLUTI Multipla v5-ICP-Brasil