



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CARRASCO BONITO - TO

Código 7322022

SEXTA, 18 DE NOVEMBRO DE 2022

ANO V

EDIÇÃO 732/2022

COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito Municipal de Carrasco Bonito
Estado do Tocantins
Gilvan Bandeira da Silva
Prefeito Municipal
Imprensa oficial instituída por **Lei Nº 317/2018**



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

A Prefeitura Municipal de Carrasco Bonito
garante a autenticidade deste documento, desde
que validado através do Site
diario.carrascobonito.to.gov.br com código
7322022.

SUMÁRIO

► Prefeitura Municipal	2
PORTARIA Nº 296/2022	2
PORTARIA Nº 297/2022	2
PORTARIA Nº 298/2022	2
PORTARIA Nº 299/2022	2
PORTARIA Nº 300/2022	3
PORTARIA Nº 302/2022	3
► Secretaria de Educação	3
EDITAL Nº 01/2022	3
► Departamento de Licitações	10
EXTRATO DE CONTRATO Nº 94/2022	10
EXTRATO DE CONTRATO Nº 95/2022	10
EXTRATO DE CONTRATO Nº 96/2022	10
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 67/2022	10
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 68/2022	10
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 69/2022	10

Gerado via Sistema de Diário Oficial Eletrônico ® v.2.2



COD. DE VERIFICAÇÃO

7322022

PREFEITURA MUNICIPAL

PORTARIA N°: 296/2022

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais e constitucionais.

Considerando a necessidade de deslocamento de servidores deste município a serviço do mesmo, e de acordo com Lei Municipal n° 200 de 07 de maio de 2010.

RESOLVE

Art.1° Autorizar o(a) Servidor FRANCISCO MARTINS BERNARDO FILHO, MOTORISTA, Lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE a empreender viagem para ARAGUAÍNA - TO, a serviço do município.

Art.2° Conceder-lhe 01(uma) diária no valor de R\$: 100,00 (cem reais), no dia 09 do corrente mês, perfazendo um total de R\$: 100,00 (cem reais), que correrão a conta do orçamento vigente.

Art.3° Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, Revogadas as disposições em contrário, com efeitos financeiros no dia 09 de Novembro de 2022.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Carrasco Bonito, Estado do Tocantins, 09 de Novembro de 2022.

INACIO ALVES DA CONCEIÇÃO

ORDENADOR DE DESPESAS

GILSON CARLOS MARTINS

SECRETÁRIO DE FINANÇAS

PORTARIA N°: 297/2022

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais e constitucionais.

Considerando a necessidade de deslocamento de servidores deste município a serviço do mesmo, e de acordo com Lei Municipal n° 200 de 07 de maio de 2010.

RESOLVE

Art.1° Autorizar o(a) Servidor RENATO DA SILVA DOS SANTOS, MOTORISTA, Lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE a empreender viagem para ARAGUAÍNA-TO a serviço do município.

Art.2° Conceder-lhe 01(uma) diária no valor de R\$: 80,00 (oitenta reais), no dia 10 do corrente mês, perfazendo um total de R\$: 80,00 (oitenta reais), que correrão a conta do orçamento vigente.

Art.3° Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, Revogadas as disposições em contrário, com efeitos financeiros ao dia 10 de Novembro de 2022.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Carrasco Bonito, Estado do Tocantins, 10 de Novembro de 2022.

INACIO ALVES DA CONCEIÇÃO

ORDENADOR DE DESPESAS

GILSON CARLOS MARTINS

SECRETÁRIO DE FINANÇAS

PORTARIA N°:298/2022

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais e constitucionais.

Considerando a necessidade de deslocamento de servidores deste município a serviço do mesmo, e de acordo com Lei Municipal n° 200 de 07 de maio de 2010.

RESOLVE

Art.1° Autorizar o(a) Servidor RENATO DA SILVA DOS SANTOS, MOTORISTA, Lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE a empreender viagem para ARAGUAÍNA-TO a serviço do município.

Art.2° Conceder-lhe 01(uma) diária no valor de R\$: 100,00 (cem reais), no dia 11 do corrente mês, perfazendo um total de R\$: 100,00 (cem reais), que correrão a conta do orçamento vigente.

Art.3° Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, Revogadas as disposições em contrário, com efeitos financeiros ao dia 11 de Novembro de 2022.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Carrasco Bonito, Estado do Tocantins, 11 de Novembro de 2022.

INACIO ALVES DA CONCEIÇÃO

ORDENADOR DE DESPESAS

GILSON CARLOS MARTINS

SECRETÁRIO DE FINANÇAS

PORTARIA N°: 299/2022

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais e constitucionais.

Considerando a necessidade de deslocamento de servidores deste município a serviço do mesmo, e de acordo com Lei Municipal n° 200 de 07 de maio de 2010.

RESOLVE

Art.1° Autorizar o(a) Servidor FRANCISCO MARTINS BERNARDO FILHO, MOTORISTA, Lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE a empreender viagem para ARAGUAÍNA - TO, a serviço do município.

Art.2° Conceder-lhe 01(uma) diária no valor de R\$: 80,00 (oitenta reais), no dia 14 do corrente mês, perfazendo um total de R\$: 80,00 (oitenta reais), que correrão a conta do orçamento vigente.

Art.3° Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, Revogadas as disposições em contrário, com efeitos financeiros no dia 14 de Novembro de 2022.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Carrasco Bonito, Estado do Tocantins, 14 de Novembro de 2022.

INACIO ALVES DA CONCEIÇÃO

ORDENADOR DE DESPESAS

GILSON CARLOS MARTINS

SECRETÁRIO DE FINANÇAS

PORTARIA Nº: 300/2022

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais e constitucionais.

Considerando a necessidade de deslocamento de servidores deste município a serviço do mesmo, e de acordo com Lei Municipal nº 200 de 07 de maio de 2010.

RESOLVE

Art.1º Autorizar o(a) Servidora CAROLINA LOPES SOARES, SECRETÁRIA ADJUNTA, Lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL a empreender viagem para PALMAS/TO, a serviço do município.

Art.2º Conceder-lhe 02(duas) diárias no valor de R\$: 400,00 (quatrocentos reais), nos dias 16 e 17 do corrente mês, perfazendo um total de 800,00 (oitocentos reais), que correrão a conta do orçamento vigente.

Art.3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, Revogadas as disposições em contrário, com efeitos financeiros para o dia 16 de Novembro de 2022.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Carrasco Bonito, Estado do Tocantins, 16 de Novembro de 2022.

MISSIANA DE JESUS COSTA BANDEIRA

ORDENADOR DE DESPESAS

GILSON CARLOS MARTINS

SECRETÁRIO DE FINANÇAS

PORTARIA Nº: 302/2022

O Prefeito Municipal no uso de suas atribuições legais e constitucionais.

Considerando a necessidade de deslocamento de servidores deste município a serviço do mesmo, e de acordo com Lei Municipal nº 200 de 07 de maio de 2010.

RESOLVE

Art.1º Autorizar o(a) Servidor FRANCISCO MARTINS BERNARDO FILHO, MOTORISTA, Lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE a empreender viagem para ARAGUAÍNA - TO, a serviço do município.

Art.2º Conceder-lhe 01(uma) diária no valor de R\$: 80,00 (oitenta reais), no dia 17 do corrente mês, perfazendo um total de R\$: 80,00 (oitenta reais), que correrão a conta do orçamento vigente.

Art.3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, Revogadas as disposições em contrário, com efeitos financeiros no dia 17 de Novembro de 2022.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Carrasco Bonito, Estado do Tocantins, 17 de Novembro de 2022.

INACIO ALVES DA CONCEIÇÃO

ORDENADOR DE DESPESAS

GILSON CARLOS MARTINS

SECRETÁRIO DE FINANÇAS

EDITAL Nº 01/2022**PROCESSO DE SELEÇÃO INTERNA PARA GESTORES ESCOLARES NO MUNICÍPIO DE CARRASCO BONITO - TO.**

O Município de Carrasco Bonito torna pública a realização do processo de certificação e seleção dos Diretores das Unidades Escolares do município, conforme e mediante as condições estabelecidas neste edital, observando os termos da Portaria nº 238/2022, de 13 de setembro de 2022, da Lei nº 275/2015 de que aprova sobre o PME e em consonância com o disposto na Resolução do Ministério da Educação Nº1, de 27 de julho de 2022.

CONSIDERANDO o disposto no artigo 37, caput, da Constituição Federal de 1988, onde se estabelece como princípios da Administração Pública a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO a necessidade do Poder Público buscar alcançar os princípios acima descritos;

CONSIDERANDO a necessidade de ininterruptibilidade dos serviços públicos, consagrado no Princípio da Continuidade do Serviço Público, o qual tutela a prestação dos serviços públicos e fundamentais a sociedade;

CONSIDERANDO o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) em consonância com o Plano Nacional de Educação Lei nº 10.102/2001 e com a Lei nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020, Lei do Novo FUNDEB, e considerando o disposto na Resolução do Ministério da Educação Nº 1, de 27 de julho de 2022.

DECLARA

Aberto e público o Processo de Seleção Simplificada Interna para preenchimento de **4 (quatro) vagas de Gestor Escolar**, a fim de suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Carrasco Bonito - TO.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo de Seleção Simplificado para Gestores, a que se destina o presente edital, tem como meta o preenchimento de vagas para atuação de Gestores Escolares;

1.2 O processo seletivo terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período uma única vez, após aprovação em nova seleção.

1.3 A Secretaria de Educação não tem a obrigação de convocar todos os candidatos selecionados e classificados.

1.4 Os servidores em exercício na função de Gestor Escolar passarão por avaliação anual pela comunidade escolar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, podendo perder a candidatura no caso de avaliação

2. DOS REQUISITOS E CRITÉRIOS PARA A FUNÇÃO

2.1 ser ocupante de cargo efetivo e estável do quadro dos Profissionais da Educação Básica do município;

2.2 ter no mínimo 03 (três) anos de efetivo exercício ininterrupto imediatamente anterior à data de inscrição, prestados em Unidades Escolares independente da atribuição e/ou carga horária;

2.3 ser habilitado (no mínimo) em Licenciatura Plena em Pedagogia ou com especialização em Gestão Escolar;

2.4 não ter sido penalizado em processo administrativo disciplinar;

2.5 não estar em gozo das licenças de interesse particular;

2.6 não ser proprietário, sócio majoritário ou pessoa que participe

de direção, gerência ou administração de empresas privadas e entidades que mantenham contratos com órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

2.7 não apresentar nenhum impedimento para movimentação bancária;

2.8 não estar respondendo processo administrativo disciplinar e sindicância administrativa;

2.9 estar adimplente com as prestações de contas no Setor de Convênios e Prestação de Contas;

2.10 não estar com processo de aposentadoria em andamento;

2.11 Ainda que aprovado no Processo Seletivo à função de Diretor Escolar, caso o candidato não cumpra qualquer dos requisitos acima, não será designado para a função.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições serão feitas de forma exclusivamente presencial, no período compreendido entre 28 e 29 de novembro de 2022, das 8:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h na Secretaria Municipal de Educação de Carrasco Bonito - TO.

3.2 A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

3.3 Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital, condicional ou extemporânea.

3.4 As inscrições que não atendam a todos os requisitos estabelecidos neste Edital se tornarão sem efeito.

4. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

4.1 Para inscrição, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições, cumulativamente

I- curriculum vitae;

II- cópia da Carteira de Identidade - RG e do CPF, apresentando os originais para conferência;

III- cópia do Título de Eleitor, com os respectivos comprovantes de votação da última eleição ou o certificado de quitação com a Justiça Eleitoral ou Certidão de Quitação Eleitoral emitida no site: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao eleitoral>;

IV- cópia do documento comprobatório de situação militar (para homens);

V- comprovante de endereço;

VI- cópia do diploma de graduação devidamente registrado;

VII- cópia do Certificado de Pós-Graduação - especialização em Gestão Escolar ou equivalente;

VIII- declaração emitida pela Secretaria de Administração do Município comprovando que não esteja respondendo processo administrativo disciplinar e sindicância administrativa;

IX- declaração expedida pela Secretaria de Recursos Humanos de que o candidato não está com agendamento para o processo de aposentadoria e/ ou usufruindo de licenças contínuas e sucessivas;

X- Certidão Negativa Criminal e Civil da Justiça Federal e Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos; (no fórum do Município), Certidão Negativa da Justiça Eleitoral, Certidão Negativa do Banco Central do Brasil e Certidão Negativa da Justiça Militar Federal;

XI- termo de compromisso assegurando manter a regularidade de funcionamento da Unidade Escolar;

XII- termo de compromisso quanto a participação em cursos de formação continuada ofertados pela Secretaria Municipal de Educação - SEMED e/ou instituições parceiras, no decorrer de sua gestão;

XIII- termo de compromisso assegurando a regularidade financeira da Unidade Escolar na qual for designado;

XIV- Certidão Negativa de Protesto em Cartório, Serasa (Centralização de Serviços dos Bancos) e SPC (Serviço de Proteção ao Crédito);

XV- declaração afirmando estar apto a movimentar conta bancária;

XVI- declaração de disponibilidade para o cumprimento de carga horária, com Dedicção Exclusiva;

XVII- declaração afirmando não ser proprietário, sócio majoritário ou pessoa que participe de direção, gerência ou administração de empresas privadas e entidades que mantenham contratos com órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

XVIII- declaração afirmando que não possui outro vínculo, municipal, federal ou privado;

XIX- declaração afirmando que não esteja em estágio probatório;

XX- declaração afirmando não ter sido suspenso, dispensado/ destituído ou exonerado do exercício da função, em decorrência de processo administrativo disciplinar, nos últimos 5 (cinco) anos;

XXI- declaração afirmando não ter descumprido, ou que não esteja em período de cumprimento de Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta;

XXII- recibo de declaração de bens do servidor, exercício 2022;

XXIII- documentos de comprovações dos títulos.

Parágrafo Único. Os documentos para inscrição, análise de títulos e currículo devem ser entregues em pendrive, formato PDF, arquivo único, identificado com o nome do candidato. Não serão considerados e nem avaliados documentos encaminhados em formato DOC, JPEG, TXT, PNG ou qualquer outro.

5. DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR(A)

5.1 - Diretor escolar é a função exercida por servidor do QPM, em estado estável, responsável pelo planejamento execução, superintendência e a fiscalização das atividades pedagógica e administrativas da UE, em consonância com o conselho escolar e a comunidade escolar, respeitada as normas legais.

5.2 - São atribuições específicas do professor na função de diretor escolar:

I- Planejar a curto, médio e longo prazo, acompanhar, registrar (execução e resultados) e avaliar suas ações;

II- Da publicidade escolar aos seus planos e execuções;

III- Integrar suas ações ao plano global da escola e às ações dos demais setores da educação;

IV- Coordenar a elaboração, execução e avaliação do projeto político pedagógico;

V- Realizar estudos e pesquisas em sua área de atuação, visando melhorar os resultados gerais da UE, em especial da aprendizagem;

VI- Articular e estimular todos os integrantes da comunidade escolar em vista de uma educação de qualidade, em uma relação harmoniosa de exercício da cidadania;

VII- Zelar pelo direito educacional cumprindo e fazendo cumprir as normas vigentes em especial o PP o regimento escolar e o

calendário escolar;

VIII- Planejar, acompanhar controlar e avaliar, com a equipe escolar em todas as atividades da UE;

IX- Assegurar a qualidade da educação;

X- Assegurar o correto processo de escrituração escolar;

XI- Responder em juízo e fora dele pela UE;

XII- Buscar apoio e parceria financeira e pedagógica para o desenvolvimento das atividades escolares;

XIII- Responsabilizar-se por todas as atividades técnico-pedagógicas, administrativas e financeiras da UE;

XIV- Promover participação da comunidade escolar e local na conservação e melhoria projeto das instalações e dos equipamentos da UE;

XV- Favorecer a integração da UE com a comunidade local, através da mútua cooperação na realização das atividades de caráter cívico, social e cultural;

XVI- Responsabilizar-se pelo patrimônio e pelos recursos financeiros da UE;

XVII- Responsabilizar-se pelo desenvolvimento profissional dos servidores, garantindo e promovendo, quando necessário, a capacitação dos mesmos;

XVIII- Participar e incentivar as reuniões do conselho escolar, bem como manter o conselho atualizado;

XIX- Garantir o acesso de toda a legislação e informação de interesse da comunidade escolar, bem como do conselho escolar;

XX- Coordenar as atividades pedagógicas, administrativas e financeiras de acordo com as orientações do conselho escolar e da secretaria municipal de educação.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1- O provimento das vagas será preenchido mediante aprovação em Processo Seletivo, para exercício da função de Diretor Escolar das Unidades Escolares.

6.2 - O Processo Seletivo à função de Diretor Escolar constará das seguintes etapas:

Etapa I - inscrição dos candidatos à Direção Escolar - entrega da documentação e currículo exigidos nesta Resolução;

Etapa II - análise de títulos e currículo;

Etapa III - entrevista, entrega e apresentação do Plano de Trabalho;

Etapa IV - atribuição da Unidade Escolar ao candidato aprovado;

Etapa V - designação do candidato aprovado à função de Diretor Escolar.

6.3 - A Etapa I, será de caráter eliminatório e classificatório, caberá à Comissão Municipal realizar a verificação da documentação exigida neste e no Edital.

6.4 - A Etapa II, será de caráter classificatório e consistirá em análise de títulos e de currículo de acordo com os critérios e os indicadores de pontuação constantes no Formulário de Avaliação de Títulos e Currículo, anexo do Edital.

6.5 - Caberá a Comissão Municipal do Processo Seletivo à função de Diretor Escolar realizar a avaliação da documentação, de títulos e currículo, na Etapa II, de acordo com o Formulário, anexo do Edital.

6.6 - A Etapa III, será de caráter classificatório, caberá a Comissão

Municipal do Processo Seletivo à função de Diretor Escolar, instaurar uma subcomissão para realização da entrevista e da apresentação do Plano de Trabalho.

6.7 - O candidato que não comparecer no local, data e horário estipulado no Edital para cumprimento da Etapa III, será automaticamente desclassificado do Processo Seletivo à função de Diretor Escolar.

6.8 - Na Etapa III o candidato apresentará o Plano de Trabalho, em sintonia com as Políticas Educacionais da Secretaria Municipal de Educação e com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar.

O Plano de Trabalho deverá conter:

I- Objetivos, metas e estratégias para melhoria das ações administrativas e pedagógicas da Unidade Escolar, com foco nos resultados do processo de ensino aprendizagem;

II- Ações para ampliação da participação da Comunidade na Unidade Escolar;

III- Ações para o cuidado e preservação do patrimônio público;

IV- Ações para garantia de formação continuada aos Profissionais da Educação sob a sua gestão.

6.9- A Etapa IV, de atribuição da Unidade Escolar, respeitará a ordem do Cadastro de Classificados da Unidade Escolar, e a designação observará os procedimentos e cronograma estabelecidos no respectivo Edital.

6.10- O não preenchimento a função de Diretor Escolar, deverá proceder realização de um novo processo seletivo para o preenchimento do restante das vagas e o vacância deverá ser preenchida provisoriamente por determinação da Secretaria Municipal de Educação.

7. DA DIVULGAÇÃO E REALIZAÇÃO DAS ETAPAS

7.1 - O Processo Seletivo à função de Diretor Escolar para o ano de 2023/2024, será regido por esse Edital, publicado no Diário Oficial do Município de Carrasco Bonito-TO, e divulgados pela **Secretaria Municipal de Educação**, no endereço eletrônico, da **PREFEITURA MUNICIPAL** a incumbida de dar ampla publicidade do Edital às Unidades Escolares.

7.2 - O resultado final do Processo Seletivo para designação da função de Diretor Escolar será constituído pelo desempenho nas Etapas I, II e III, formando a classificação por Unidade Escolar.

7.3 - Em caso de empate, a classificação obedecerá aos critérios abaixo:

I - Maior titulação;

II - Maior pontuação em curso na área de gestão escolar;

III- Maior idade.

7.4 - O cronograma com a realização de todo o processo se encontra anexo a este edital.

8. DA COMISSÃO LOCAL

8.1 - Caberá a **Secretaria Municipal de Educação**, coordenar o Processo Seletivo de Diretor das Unidades Escolares, de acordo com os critérios estabelecidos na Portaria de instituição da Comissão do Processo Seletivo e no Edital.

8.2 - Caberá a **Secretaria Municipal de Educação**, constituir e divulgar simultaneamente com este Edital a Comissão Municipal do Processo Seletivo à função de Diretor Escolar com o quantitativo de componentes que atenda a necessidade para organização do Processo Seletivo de Diretor das Unidades Escolares.

8.3 - Havendo necessidade, a Comissão Municipal do Processo Seletivo à função de Diretor Escolar poderá convocar servidores de todas as Unidades Escolares da Rede Pública Municipal, para auxiliar nos trabalhos técnicos.

8.4 - A Comissão Municipal do Processo Seletivo à função de Diretor Escolar na Rede Pública Municipal de Ensino será composta pelos seguintes membros:

I - Representante da Secretaria da Educação;

II - Representante do Sindicato dos Trabalhadores da Educação

III - Representante de Pais

IV - Represente dos Profissionais da Educação (corpo docente)

V - Represente dos Profissionais da Educação (Equipe Técnico-Administrativa-pedagógico)

9. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

9.1- O Processo Seletivo será composto por prova de títulos

9.2- A prova de títulos valerá até 7,0 (sete), pontos;

9.3- A entrevista valerá até 3,0 (três), pontos;

9.4- A soma da pontuação final do candidato na prova de títulos e na entrevista será de até 10,0 (dez) pontos, que será sua classificação

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1- Os títulos deverão ser entregues, obrigatoriamente, no ato de inscrição do candidato, de forma exclusivamente presencial, no período compreendido entre 28 e 29 de novembro de 2022, das 8:00h às 12:00h e das 14:00h as 17:00h na Secretaria de Educação Municipal, conforme especificado no item 4 deste Edital.

10.2- A avaliação de títulos se dará por meio da análise curricular do candidato, sendo necessária a devida comprovação das informações

10.3- A documentação original poderá ser solicitada a qualquer momento pela Comissão, para averiguação de veracidade.

10.4- A prova de títulos valerá até 7,0 (Sete) pontos, distribuídos da seguinte forma:

Descrição	Pontos
Licenciatura plena completa na área da educação.	2,0
Especialização com carga horária de no mínimo 360 horas em gestão escolar, gestão pública ou outra na área da educação.	1,5
Experiência de no mínimo 3 anos como Professor da educação básica no Sistema Municipal de Ensino de Carrasco Bonito.	1,0
Participação em associações de pais e mestre de unidade escolar, e/ou conselhos tais como: FUNDEB, CAE, CME, e outros correlatos na educação.	0,5
Experiência administrativa/pedagógica em gestão pública escolar no sistema Municipal de Carrasco Bonito nos últimos 5 (Cinco) anos.	0,5
Elaboração e execução de projetos pedagógicos no Sistema Municipal de Carrasco Bonito nos últimos 5 (Cinco) anos. Mínimo 3 e máximo 5. (Apresentar relatório fotográfico)	0,5
Certificado de doutorado, mestrado.	1,0
Total	7,0

10.5- Entrevista e apresentação do Plano de Trabalho valerá 3,0 (três) pontos.

10.6- A titulação somente será validada com apresentação de documento oficial comprobatório da informação fornecida pelo candidato.

11. DA ENTREVISTA

11.1- A entrevista dos candidatos se dará no dia 05 de dezembro de 2022 das 08h às 12h e das 14h às 17h, na Secretaria Municipal de Educação de Carrasco Bonito - TO.

11.2- A entrevista/Apresentação do Plano de trabalho ocorrerá na presença dos membros da Comissão do Processo Seletivo a Função de Diretor Escolar.

11.3- No ato da apresentação obrigatoriamente, deve estar presente no mínimo 01 (um) representante de cada categoria sendo o titular ou suplente. Caso esteja presente titular e suplente, apenas o titular terá direito ao voto.

11.4- A banca examinadora/comissão será composta por 5 (cinco) representatividade.

11.5- A nota obtida pelo candidato será somada e dividida por 5 (cinco) quantidade de membros na banca examinadora/comissão aptos a votar, obtendo assim a média do candidato.

11.6- Ao término da apresentação do Plano de Trabalho a comissão poderá fazer até 3 (três) questionamento/perguntas relacionadas ao Trabalho apresentado

12. DA CLASSIFICAÇÃO

12.1- O candidato, cumprindo todas as exigências do presente Edital, será classificado em ordem decrescente de pontos,

12.2- O candidato classificado será convocado exclusivamente, de acordo com a ordem de classificação, para lotação do cargo na unidade escolar a qual for designado pela Secretaria Municipal de Educação e suas respectivas gerências.

12.3- Em caso de empate, a classificação obedecerá aos critérios abaixo:

I- Maior titulação;

II- Maior pontuação em curso na área de gestão escolar;

III- Maior idade.

13. DAS VAGAS DESTINADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

13.1- Às pessoas com deficiências serão asseguradas o direito de se inscrever no Processo Seletivo Simplificado Interno, em igualdade de condições com os demais candidatos para provimento do cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que é portadora, e a elas são reservadas 5% (cinco por cento), em face da classificação

13.2- Entende-se por pessoa com deficiência aquela que se enquadrar nas categorias descritas no art. 4º do Decreto nº 298/99.

13.3- As pessoas com deficiência, resguardadas as condições previstas nos itens anteriores, participarão do Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne à avaliação e os critérios de aprovação, nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

13.4- Na falta de candidatos classificados para as vagas oferecidas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância à ordem de classificação.

13.5- O laudo médico terá validade somente para este Certame e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias.

13.6- A não observância do disposto nos subitens anteriores implicará na perda do direito às vagas reservadas aos candidatos

portadores de necessidades especiais;

14. DA AVALIAÇÃO

14.1- Durante o período do exercício da função será realizada, anualmente, avaliação de desempenho com foco no cumprimento dos objetivos, metas, estratégias e ações estabelecidas no Plano de Trabalho, das Políticas Educacionais da **Secretaria Municipal de Educação** e com o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar.

14.2- Na Avaliação, caso o Diretor designado não atinja os objetivos, metas, estratégias e ações estabelecidas do Plano de Trabalho, deverá elaborar um Plano de Melhoria para Unidade Escolar.

14.3- Na elaboração do Plano de Melhoria, caberá a **Secretaria Municipal de Educação**, contribuir com as propostas de superação dos objetivos, metas, estratégias e ações do Plano de Trabalho.

14.4- O processo de avaliação será regulamentado em instrumento próprio, com critérios objetivos previamente publicados, estabelecendo, ainda, as consequências decorrentes do desempenho considerado insatisfatório.

15. DA DESIGNAÇÃO DA VACÂNCIA, SUBSTITUIÇÃO E EXONERAÇÃO

15.1- A vacância da função de Diretor ocorre por conclusão da gestão, renúncia, exoneração, aposentadoria ou morte.

15.2- O afastamento do Diretor por período superior a 1 (um) mês, excetuando-se os casos de licença para tratamento da própria saúde, licença maternidade e licença para acompanhamento de pessoa da família, também implicará a vacância da função.

15.3- O preenchimento da vaga após vacância será feito de acordo com o Cadastro de Classificados no Processo Seletivo de Diretor das Unidades Escolares, pela **Secretaria Municipal de Educação**.

15.4- O Diretor designado completará os meses restantes de que trata a licença.

15.5- A substituição temporária do Diretor ocorrerá nas seguintes situações:

I- Por afastamento pelo período inferior a 15 (quinze) dias, os ocupantes dos cargos imediatamente subordinados responderão pelas competências sob sua responsabilidade.

II- Por afastamento pelo período igual ou superior a 15 (quinze) dias, será substituído por servidor designado por meio de portaria emitida pelo titular da pasta, publicada no Diário Oficial do Município, que poderá recair sobre o servidor lotado na Unidade Escolar.

15.6- A exoneração da função de Diretor Escolar se dará em face da ocorrência de fatos que constituam ilícito penal, falta de idoneidade moral, de disciplina, de assiduidade, de dedicação ao serviço, deficiência ou infração funcional no que diz respeito às atribuições e responsabilidades previstas em Lei, respeitadas o contraditório e ampla defesa.

16. DA REMUNERAÇÃO

16.1- Ao Profissional da Educação Básica no exercício da função de Diretor de Unidade Escolar será atribuído o regime de trabalho de dedicação exclusiva, com impedimento de exercício de outra atividade remunerada, seja pública ou privada.

16.2- O Profissional da Educação designado para a função de Diretor Escolar fará jus ao recebimento do proventos conforme a Lei 331/2019 do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos profissionais da Educação Básica/ PCCR de Carrasco Bonito TO.

16.3- O Profissional da Educação com duas matrículas (60 horas),

caso ocorra, na Rede Municipal de Ensino, poderá concorrer somente em Unidades Escolares que funcionem os 3 períodos, e não terá direito as horas adicionais.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1- O Diretor designado iniciará as suas atividades no primeiro dia útil do ano subsequente ao processo seletivo.

17.2- O Diretor do ano em exercício, sob pena de responsabilidade, entregará ao novo Diretor, até a posse conforme Edital, os seguintes documentos:

I- avaliação de sua gestão;

II- balanço do acervo documental;

III- autorização e renovação de autorização dos cursos ofertados;

IV- inventário do Patrimônio existente na Unidade Escolar, registrado em livro tomo, validado pela **Secretaria Municipal de Educação**;

V- ata da apresentação de prestação de contas à Comunidade Escolar, com o parecer do Conselho Fiscal sobre as contas do Conselho Deliberativo;

VI- relatório contendo e-mails e senhas pertencentes à SME e seus programas;

VII- a avaliação das metas estabelecidas na Proposta de Trabalho do Diretor da Unidade Escolar, aprovada e validada em Assembleia Geral da Comunidade

17.3- Em caso de descumprimento do estabelecido no artigo anterior, competirá ao novo Diretor, elaborar relatório circunstanciado sobre todos os itens relacionados, juntar a documentação comprobatória, e encaminhar, via protocolo, **Secretaria Municipal de Educação** no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da data da sua apresentação na escola.

17.4- Os procedimentos, prazos, cronograma de datas e demais informações sobre o Processo Seletivo de Diretor das Unidades Escolares constarão em anexo neste Edital.

I- ANEXO I - Quadro de vagas

II- ANEXO II - Cronograma

III- ANEXO III - Modelo De Declarações

IV- ANEXO IV - Comissão Municipal do Processo Seletivo à função de Diretor Escolar

17.5- Os casos omissos e descumprimento do disposto serão resolvidos pela Comissão Municipal do Processo Seletivo à função de Diretor das Unidades Escolares, instalada na sala de reuniões da **Secretaria Municipal de Educação, situada a Rua Afonso Pena nº 261, Centro. Carrasco Bonito - TO.**

Carrasco Bonito - TO, 16 de novembro de 2022

MARIA NÚBIA COELHO DA COSTA SILVA

Secretária Municipal de Educação

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

	ESCOLAS	VAGAS
1.	Escola Municipal Aline Martins de Sousa	1
2.	Escola Municipal Joao Firmino dos Santos	1
3.	Escola Municipal João Demetil Tobias	1
4.	CMEI Noé Gonçalves	1

TOTAL=
4
VAGAS

ANEXO II - CRONOGRAMA

DATA	EVENTO
17/11/2022	Publicação do presente edital
28 e 29/11/2022	Inscrição e entrega dos títulos(A inscrição e a entrega dos títulos deverão ser obrigatoriamente conjuntas).
30/11/2022	Publicação do deferimento das inscrições
05/12/2022	Entrevista/ apresentação de plano de trabalho
06/12/2022	Resultado Preliminar
08/12/2022	Prazo para recurso
12/12/2022	Resultado dos Recursos
15/12/2022	Resultado final
02/01/2022	Nomeação e posse dos eleitos.

ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÕES

FICHA DE INSCRIÇÃO DO(A) CANDIDATO(A) À DIREÇÃO

Município: Unidade Escolar para a qual se candidata: _____

1- DADOS PESSOAIS

Nome: _____

Pseudônimo _____

Sexo: _ Data Nasc. / / _

Naturalidade: _____

UF: Estado Civil: CPF

RG: Orgão Exp. / Expedida em: / /

Título de Eleitor nº Zona: Seção:

Filiação: _____

Endereço: nº Bairro:

Complemento: Cidade

CEP: Telefone:

E-mail:

2- DADOS PROFISSIONAIS

Graduação/Curso: _____ () L.Plena () L.Curta

Pós-Graduação:

Especialização:() não ()sim - Em: _____

Mestrado:() não()sim

-Em:

Situação Funcional:() Efetivo() estável-Cargo:

Classe:

Nível: Está em período de Estágio Probatório:() não ()sim

Lotação:Escola Municipal

Possui outro cargo efetivo: () não()sim

Rede de Ensino: () Estadual () Municipal () Privada.

Tempo de Serviço na Unidade Escolar para qual se candidata:

() mais de dois anos () dois anos () um ano () oriundo de outra

unidade escolar Tempo de Serviço no Magistério Público:

3- INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Ocupou a função de diretor (a) escolar em mandatos anteriores?() Sim () Não

Eleito () Indicado() - Biênio(s): __ a __ / __ a __

__ a __ / __ a __

Tem conhecimentos de informática básica:

Word () Sim () Não Excel () Sim () Não Internet () Sim () Não

Carrasco Bonito - TO, de de 2022

Candidato Responsável pela inscrição

DECLARAÇÃO DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Eu,.....

RG nº.....,CPF nº.....

Residente:

Município de:.....

Lotado(a) no(a):.....

Ocupante do cargo de:

Declaro estar ciente e de acordo com os termos estabelecidos no Edital nº /,01/2022 e firmo o compromisso de, no caso de ser eleito(a), assumir a função de Diretor(a) da escola em regime de Dedicção Exclusiva, não tendo outro vínculo empregatício.

Carrasco Bonito - TO, de de 2022

Assinatura

TERMO DE COMPROMISSO ASSEGURANDO A REGULARIDADE DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

Eu,.....

RG nº.....,CPF nº.....

Residente a.....

Município de

Lotado(a) no(a).....

Ocupante do cargo de

Declaro estar ciente e de acordo com os termos estabelecidos no Edital nº 01/2022, e firmo o compromisso de, no caso de ser eleito(a), assegurar a regularidade de funcionamento da unidade escolar e autorização dos cursos ofertados, junto ao Conselho Municipal de Educação de Carrasco Bonito - TO.

Carrasco Bonito - TO, de de 2022

Assinatura

DECLARAÇÃO DE APTIDÃO PARA MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA

Eu, _____

R.G nº _____ SSP/ _____ inscrito no C.P.F. sob o nº _____

residente e domiciliado a _____

Candidato ao Cargo de Diretor, declaro para os devidos fins estar apto para

movimentar Conta Bancária.

Por ser verdade, firmo o presente

Carrasco Bonito - TO, _____ de _____ de 2022

Assinatura

() NÃO EXERÇO atividade privada como gerente, administrador de sociedade privada, tampouco possuo atividade de forma profissional e organizada e/ou atuo em atividade de comércio.

Sobre ser Acionista, Cotista ou Comanditário e/ou Participar de Conselhos de Administração e fiscal de empresas ou entidades privadas:

() SOU ACIONISTA, COTISTA OU COMANDITÁRIO E PARTICIPO de Conselhos de Administração e Fiscal de empresas ou entidades em que a União detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros.

() SOU ACIONISTA, COTISTA OU COMANDITÁRIO, MAS NÃO PARTICIPO de Conselhos de Administração e Fiscal de empresas ou entidades em que a União detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros.

() NÃO SOU ACIONISTA, COTISTA OU COMANDITÁRIO E NÃO PARTICIPO de Conselhos de Administração e Fiscal de empresas ou entidades em que a União detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros;

Responsabilizo-me pela veracidade das informações acima prestadas, sob pena de responder civil, penal e administrativamente.

Carrasco Bonito - TO, _____ de _____ de 2022

Assinatura

DECLARAÇÃO DE NÃO ESTAR EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Eu, _____, portador do RG nº _____,

CPF nº _____ declaro, para os fins que se fizerem necessários, que não estou em período de estágio probatório, neste ou em outro qualquer órgão público de Administração Pública FEDERAL, ESTADUAL ou MUNICIPAL.

Carrasco Bonito - TO, _____ de _____ de 2022

Assinatura

TERMO DE COMPROMISSO QUANTO A PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA

Eu,.....

RG nº.....,CPF nº.....

Residente a.....

Município de

Lotado(a) no(a).....

Ocupante do cargo de

Declaro estar ciente e de acordo com os termos estabelecidos no Edital nº 01/2022, e firmo o compromisso de, no caso de ser eleito(a), assegurar o compromisso de participar em condições pedagógicas, administrativas e infraestruturais da oferta de cursos de Formação Inicial e Continuada provenientes da Secretaria Municipal de Educação e/ou instituições parceiras.

Carrasco Bonito - TO, _____ de _____ de 2022

Assinatura

DECLARAÇÃO DE NÃO OUTRO VÍNCULO COM ÓRGÃO PÚBLICO

Eu, _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____ declaro, para os fins que se fizerem necessários, que não possuo outro vínculo, direta ou indiretamente, com a Administração Pública FEDERAL, ESTADUAL ou MUNICIPAL, em conformidade com inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.

Carrasco Bonito - TO, _____ de _____ de 2022

Assinatura

DECLARAÇÃO DE NÃO ATUAÇÃO COMO GERENTE E/OU ADMINISTRADOR DE SOCIEDADE PRIVADA

Eu, _____, CPF _____, declaro que estou ciente de que ao servidor público é proibido atuar como gerente ou administrador de sociedade privada ou exercer o comércio, bem como, exercer diretamente atividade de forma profissional e organizada visando a produção ou circulação de bens ou serviços.

Sobre a atuação como gerente/ administrador/atividade de forma profissional e organizada e/ou de comércio:

DECLARAÇÃO AFIRMANDO NÃO TER SIDO SUSPENSO, DISPENSADO/ DESTITUÍDO OU EXONERADO DO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

Eu, _____, infra-assinado, brasileiro (a), estado civil _____, portador (a) do RG nº _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, DECLARO para todos os efeitos legais, não haver sofrido ou estar cumprindo, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar de suspensão ou demissão, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal. Por ser expressão da verdade, firmo a presente

N.S.7927798465751661162

DECLARAÇÃO.

Carrasco Bonito - TO, ____ de ____ de 2022

Assinatura

TERMO DE COMPROMISSO ASSEGURANDO A REGULARIDADE FINANCEIRA DA UNIDADE ESCOLAR

Eu,.....

RG nº....., CPF nº.....

Residente a.....

Município de

Lotado(a) no(a).....

Ocupante do cargo de

Declaro estar ciente e de acordo com os termos estabelecidos no Edital nº 01/2022, e firmo o compromisso de, no caso de ser eleito(a), assegurar a regularidade financeira da unidade escolar nos órgãos competentes que se fizerem necessário, prestando contas bimestralmente a Secretaria Municipal de Educação.

Carrasco Bonito - TO, ____ de ____ de 2022

Assinatura

DECLARAÇÃO AFIRMANDO NÃO TER DESCUMPRIDO, OU QUE NÃO ESTEJA EM PERÍODO DE CUMPRIMENTO DE TERMO DE COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

Eu, _____, portador do RG nº _____, CPF nº _____ declaro, para os fins que se fizerem necessários, que não ter descumprido, ou que não esteja em período de cumprimento de Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta, direta ou indiretamente, com a Administração Pública FEDERAL, ESTADUAL ou MUNICIPAL.

Carrasco Bonito - TO, ____ / ____ / ____.

Assinatura

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

EXTRATOS DE CONTRATOS

CONTRATO Nº 94/2022 - Oriundo DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 67/2022. Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRASCO BONITO - TO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 25.064.023/0001-90. CONTRATADA: M I P ARAUJO CONSTRUÇÃO (VIDRAÇARIA ANDRIELLE), inscrita no CNPJ nº 08.913.997/0001-82. Objeto: Contratação de empresa visando o fornecimento de materiais de serralheria e vidraçaria visando atender a necessidade da Prefeitura e Fundos Municipais de Carrasco Bonito - TO. Data da Assinatura: 18 de novembro de 2022. Vigência: 12 (doze) meses. Valor total R\$ 17.550,00 (Dezessete mil quinhentos e cinquenta reais). Carrasco Bonito - TO, 18 de novembro de 2022. Gilvan Bandeira da Silva - Prefeito Municipal

CONTRATO Nº 95/2022 - Oriundo DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 68/2022. Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRASCO

BONITO - TO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 25.064.023/0001-90. CONTRATADA: G. REIS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 10.673.146/0001-51. Objeto: Contratação de empresa visando o fornecimento de filtros e revestimentos para poços artesanais visando atender a necessidade do município de Carrasco Bonito - TO. Data da Assinatura: 18 de novembro de 2022. Vigência: 31/12/2022. Valor total R\$ 29.800,00 (Vinte e nove mil e oitocentos reais). Carrasco Bonito - TO, 18 de novembro de 2022. Gilvan Bandeira da Silva - Prefeito Municipal

CONTRATO Nº 96/2022 - Oriundo DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 69/2022. Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRASCO BONITO - TO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 25.064.023/0001-90. CONTRATADA: H. L CONSULTORIA E PROJETOS, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 24.501.133/0001-00. Objeto: Contratação de empresa visando a prestação de serviços na elaboração de procedimento administrativo no processo de regularização fundiária incluindo estudo técnico, análise de documentos cadastrais da 1ª etapa da regularização fundiária de Carrasco Bonito - TO. Data da Assinatura: 18 de novembro de 2022. Vigência: 03 (três) meses. Valor total R\$ 23.300,00 (Vinte e três mil e trezentos reais). Carrasco Bonito - TO, 18 de novembro de 2022. Gilvan Bandeira da Silva - Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRASCO BONITO - TO**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 67/2022**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRASCO BONITO - TO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 25.064.023/0001-90. CONTRATADA: M I P ARAUJO CONSTRUÇÃO (VIDRAÇARIA ANDRIELLE), inscrita no CNPJ nº 08.913.997/0001-82. Objeto: Contratação de empresa visando o fornecimento de materiais de serralheria e vidraçaria visando atender a necessidade da Prefeitura e Fundos Municipais de Carrasco Bonito - TO. Valor Total R\$ 17.550,00 (Dezessete mil quinhentos e cinquenta reais). Fundamentação: Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. Carrasco Bonito - TO, 18 de novembro de 2022. Gilvan Bandeira da Silva - Prefeito Municipal

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 68/2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRASCO BONITO - TO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 25.064.023/0001-90. CONTRATADA: G. REIS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 10.673.146/0001-51. Objeto: Contratação de empresa visando o fornecimento de filtros e revestimentos para poços artesanais visando atender a necessidade do município de Carrasco Bonito - TO. Valor Total R\$ 29.800,00 (Vinte e nove mil e oitocentos reais). Fundamentação: Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. Carrasco Bonito - TO, 18 de novembro de 2022. Gilvan Bandeira da Silva - Prefeito Municipal

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 69/2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CARRASCO BONITO - TO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 25.064.023/0001-90. CONTRATADA: H. L CONSULTORIA E PROJETOS, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 24.501.133/0001-00. Objeto: Contratação de empresa visando a prestação de serviços na elaboração de procedimento administrativo no processo de regularização fundiária incluindo estudo técnico, análise de documentos cadastrais da 1ª etapa da regularização fundiária de Carrasco Bonito - TO. Valor Total R\$ 23.300,00 (Vinte e três mil e trezentos reais). Fundamentação: Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021. Carrasco Bonito - TO, 18 de novembro de 2022. Gilvan Bandeira da Silva - Prefeito Municipal