



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL - TO

LEI MUNICIPAL Nº2479 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2021



ANO I – PORTO NACIONAL, QUARTA- FEIRA, 04 DE AGOSTO DE 2021 – Nº 98

SUMÁRIO

Atos do Poder Executivo.....	01
Gabinete do Prefeito.....	01
Secretaria Municipal da Administração.....	01
Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo.....	04

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 721/2021, DE 03 DE AGOSTO DE 2021.

“Dispõe sobre a revogação parcial do Edital de Convocação nº 002/2021 e dá outras providências”.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL**, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica Municipal;

Considerando que o Decreto Nº 707/2021 dispõe sobre a homologação dos classificados do Concurso Público nº 001/2021;

Considerando o Edital de Convocação nº 002/2021 publicado no Diário Oficial do Tocantins nº 5.891 datado de 21 de julho de 2021;

Considerando, por fim, a imprescindibilidade de revogação parcial do referido Edital de Convocação quanto ao prazo para posse.

DECRETA:

Art. 1º - O prazo de 30 (trinta) dias para a posse estabelecido no Art. 2º do Edital de Convocação nº 002/2021, publicado do DOE-TO nº 5.891, passa a contar da publicação do presente decreto, mantendo as demais determinações contidas no edital retro mencionado.

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

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE

PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 03 dias do mês de agosto de 2.021.

**RONIVON MACIEL GAMA
PREFEITO MUNICIPAL**

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA-GAB Nº 01, de 02 de FEVEREIRO de 2021.

“Dispõe sobre a designação do servidor efetivo Edinaldo Teixeira de Lima Silva”.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL**, no uso das atribuições e;

Considerando a necessidade de fiscalização de Processos/Contratos.

RESOLVE:

ART. 1º – DESIGNAR – o servidor Municipal Efetivo, **Edinaldo Teixeira de Lima Silva**, matrícula 8360 para atuar como fiscal do Processo 2021002735.

ART. 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO SECRETÁRIO DE GABINETE DO PREFEITO, Estado do Tocantins, 17 de Fevereiro de 2021.

Geferson Oliveira Barros Filho
Gabinete do Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

INFORMATIVO

“Dispõe sobre a posse e o exercício de candidatos nomeados para cargos efetivos do Quadro do Poder Executivo Municipal”.

A Secretaria Municipal da Administração de Porto Nacional - TO, visando uniformizar procedimentos relativos à posse e ao exercício de candidatos nomeados para cargos efetivos do Quadro Geral do Município, expede a presente informação.

I – A posse do ingressante deverá ocorrer no prazo de 30 dias, contados sequencialmente da data da publicação do ato de nomeação (Diário Oficial do Estado), conforme dispõe o Artigo 19 da Lei 1.435/94, observando que:

a) O prazo inicial para posse poderá ser prorrogado por 30 dias, de acordo com o disposto no § 1º do Artigo 19 da Lei 1.435/94, mediante requerimento prévio do nomeado, com deferimento da solicitação de prorrogação pela Autoridade competente;

b) A contagem dos 30 dias de prorrogação será computada imediatamente ao 30º dia do prazo inicial de posse, sem qualquer interrupção;

c) A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

d) Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto pela Junta Médica municipal para o exercício do cargo.

e) Caso o último dia para tomar posse venha a recair em um sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, a posse deverá se dar no primeiro dia útil subsequente.

f) O ingressante que não tomar posse dentro dos prazos legalmente previstos terá sua nomeação sem efeito ou será exonerado do cargo, se tomar posse e **não entrar em exercício**.

g) A lotação do Candidato Convocado para a Posse será definida pela Administração.

h) Todos os exames serão analisados pela Junta Médica do Município, a qual poderá solicitar exames complementares, caso necessário, cuja apresentação será obrigatória.

i) Aos convocados para vagas de pessoas com deficiência, deverão apresentar juntamente com os demais exames, laudo médico comprovando a sua deficiência em consonância com o item 6.3 do Edital nº 001/2019, considerando com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações.

j) A Prefeitura não subsidia nenhum destes exames e, por razões éticas, não indicamos médicos, laboratórios ou clínicas.

CONVOCAÇÃO Nº 002 20/21

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA POSSE DOS SERVIDORES DE PROVIMENTO EFETIVO

XI - Para tomar posse, o nomeado deverá apresentar os seguintes documentos, em vias originais e cópias:

a) 02 (duas) Fotografias Atuais 3x4 (fundo branco);

b) Documento oficial de identificação (RG - Cópia e apresentação do Original);

c) Cadastro de Pessoa Física (CPF - Cópia e apresentação do Original);

d) Título de Eleitor (Cópia e apresentação do Original);

e) Certidão de quitação eleitoral expedida pelo sítio do Tribunal Regional Eleitoral (TRE) ou cartório Eleitoral, disponível em:

<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>.

f) Certidão de Casamento, nascimento e/ou certidão de óbito do cônjuge (no caso de viúvo (a));

g) Certidão de Nascimento do (s) Filho (s), menor (es) de 14 anos;

h) Certidão de Reservista, se homem, menor de 45 anos;

i) Carteira de Habilitação (**somente para o cargo de motorista, observado a categoria exigida pelo edital do concurso**);

j) Declaração de não acumulação de cargos (Formulários próprio) – caso tenha pedido exoneração ou vacância apresentar comprovante;

k) Declaração de não acumulação de cargos (Formulário próprio) – juntar do respectivo órgão declaração de compatibilidade de horário;

l) Declaração de bens (formulário próprio) servidor;

m) Declaração de bens (Formulário próprio) cônjuge (assinatura do cônjuge);

n) Declaração relativa ao recebimento de proventos de inatividade ou pensão originários de regime previdenciário próprio (Declaração de vínculo ou não vínculo); Disponível no Portal Meu INSS:

(<https://meu.inss.gov.br/central/#/login?redirectUrl=/nada-consta>), no serviço de Declaração de Beneficiário do INSS.

o) Comprovante de coleta de informações previdenciárias junto ao **INSS ou Instituto de Previdência Própria** na qual o convocado tenha vínculo ativo – (Não deverá ser solicitado Declaração Junto ao PREVIORTO, caso o convocado não tenha vínculo efetivo com este Município anterior à Posse).

p) Certificado ou Diploma do curso devidamente registrado ou declaração de colação de grau, conforme exigência do cargo constante no Edital;

q) Registro no Conselho Profissional, caso necessário ou declaração de inscrição no Conselho;

r) Certidão de Quitação com o Órgão de Fiscalização da Profissão (se o cargo exigir)

s) Inscrição PIS/PASEP;

t) Comprovante de Endereço atualizado, emitido no máximo até 02 (dois) meses anteriores a posse (caso esteja em nome de outrem, apresentar declaração do titular autenticada em cartório);

u) Certidão de Antecedente Criminal – Poder Judiciário (Estadual do local da residência);

v) Certidão Negativa de Débitos Municipal (Esta certidão pode ser solicitada via e-mail pelo **portorapido@hotmail.com**. Os convocados que não possuem cadastro de contribuinte na Coletoria Municipal,

deverão encaminhar os documentos pessoais, comprovante de endereço e telefone, ao e-mail informado, para emissão da certidão que será disponibilizada no e-mail do solicitante).

EXAMES PARA ADMISSÃO NOS SERVIÇOS PÚBLICOS

01. Hemograma Completo
02. E.A.S
03. Ureia
04. Creatinina
05. Ácido Úrico
06. E.P.F
07. T.GO
08. T.G.P
09. Sorologia para Hepatite B e C
10. Lipase
11. V.D.R.L
12. Bilirrubinas Totais e Frações
13. Glicemia em Jejum
14. Machado Guerreiro
15. Amilase
16. Lipidograma
17. Raio X de Tórax PA (com laudo)
18. Citologia Cervical para as mulheres
19. E.C.G Eletrocardiograma (com laudo)
20. Exame de Sanidade Mental (Fornecido por Médico Psiquiatra)
21. Atestado de Saúde Ocupacional (Fornecido por Médico do Trabalho)
22. Eletroencefalograma (Somente para o cargo de Motorista)
23. Laudo Oftalmológico com acuidade visual (Somente para o cargo de Professor)
24. Consulta com otorrinolaringologista com audiometria (Somente para o Cargo de Professor).

CONVOCAÇÃO Nº002/21 **DA JUNTA MÉDICA E DA POSSE**

Considerando os Protocolos Sanitários relacionados ao Covid-19, para entrega dos exames e documentação, deverão ser seguidas as orientações conforme descrição a seguir:

DA AVALIAÇÃO MÉDICA ADMISSIONAL – JUNTA MÉDICA

❖ Os convocados deverão comparecer à Avaliação Médica Admissional, **exceto** os candidatos convocados que já entregaram a documentação e Laudo da Junta Médica em dezembro de 2020.

❖ Aos candidatos que não entregaram a documentação no referido período, terão que atualizar os respectivos exames, com validade de até 90 (noventa) dias contados a partir da emissão do documento e, mediante comprovação, serão ressarcidos das despesas decorrentes

dos exames atualizados no exercício de 2022, conforme cronograma a ser definido pela Secretaria Municipal da Administração, mediante provocação pelos candidatos.

❖ Os candidatos convocados para as vagas de pessoa com deficiência, mesmo os que entregaram toda a documentação e exames, deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico original, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. O laudo deverá ser expedido por médico especialista na necessidade especial de que o convocado é portador e terá validade somente para este Concurso Público e ficará sob o poder da Administração.

❖ Para Avaliação Médica Admissional, os convocados deverão Agendar conforme disponibilidade no site da Prefeitura, data e horário para apresentação dos Exames na Junta Médica Municipal.

DA POSSE E LOTAÇÃO

❖ Após Avaliação Médica Admissional, considerados aptos, os convocados deverão realizar agendamento no site da Prefeitura, para entrega da documentação e Avaliação Admissional no Departamento de Recursos Humanos, sendo 26 atendimentos diários.

❖ Tão somente aos candidatos convocados pelo Edital de Convocação nº 012/2020, que entregaram toda documentação solicitada, deverão atualizar os seguintes documentos para conferência;

- ✓ Certidão de Quitação Eleitoral expedida pelo sítio do Tribunal Regional Eleitoral (TRE);
- ✓ Certidão de Antecedente Criminal – Poder Judiciário (Estadual do local da residência);
- ✓ Certidão Negativa de Débitos Municipal;
- ✓ Declaração de bens (Formulário próprio) cônjuge (assinatura do cônjuge);
- ✓ Declaração de bens (formulário próprio) servidor;
- ✓ Declaração de não acumulação de cargos (Formulários próprio);
- ✓ Em caso de alteração de endereço realizar a devida atualização, com documento emitido no máximo até 02 (dois) meses anteriores a posse;
- ✓ Declaração relativa ao recebimento de proventos de inatividade ou pensão originários de regime previdenciário próprio (Declaração de vínculo ou não vínculo); Disponível no Portal Meu INSS: (<https://meu.inss.gov.br/central/#/login?redirectUrl=/nada-consta>), no serviço de Declaração de Beneficiário do INSS;
- ✓ Comprovante de coleta de informações previdenciárias junto ao **INSS ou Instituto de Previdência Própria** na qual o convocado tenha vínculo ativo – (Não deverá ser solicitado Declaração Junto ao PREVIPTO,

caso o convocado não tenha vínculo efetivo com este Município anterior à Posse).

❖ Em posse do Protocolo de Recebimento de Documentos emitido pelo Departamento de Recursos Humanos, o convocado deverá comparecer à Secretaria Municipal da Administração para Posse e Lotação.

❖ **A lotação do Candidato Convocado para a Posse será definida pela Administração.**

❖ As contas Bancárias serão realizadas por Agendamento pelo Banco Bradesco, com 10 atendimentos diários, sendo 05 (cinco) atendimentos pela manhã e 05 (cinco) atendimentos pela tarde, sendo necessário a apresentação dos seguintes documentos junto ao Banco Bradesco;

- ✓ Autorização de Abertura de Conta Bancária emitida pela Secretaria Municipal da Administração;
- ✓ Cópia do RG e CPF;
- ✓ Comprovante de Endereço atualizado, (caso esteja em nome de outrem, apresentar declaração do titular autenticada em cartório).

Obs.: As autorizações para abertura de Contas bancárias só serão realizadas aos servidores empossados e lotados.

❖ **INFORMAÇÕES GERAIS:**

- ❖ Secretaria Municipal da Administração: (63) 99295 – 0523;
- ❖ Endereço da Prefeitura Municipal de Porto Nacional - Avenida Murilo Braga Nº 1.887, Centro.
- ❖ Endereço Junta Médica Oficial: Unidade Básica de Saúde Maria da Conceição Pereira da Silva “Ceixa”. Av. Luiz Leite Ribeiro S/N, Setor Aeroporto.

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO

PORTARIA Nº. 132, 07 de junho de 2.021.

“Dispõe sobre dispensa de procedimento licitatório e dá outras providências”.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO DE PORTO NACIONAL TO-SECULT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no art. 77 e o decreto 550/2021, de 19 de abril de 2021.

Considerando a necessidade de locação de imóvel situado na Rua Cel. Pinheiro no centro de Porto Nacional destinado a instalação das coordenadas de

Cultura e do Turismo – anexo I da Secretaria Municipal da Cultura;

Considerando que o parecer de avaliação mercadológica para fins de locação, realizado pelo Agente Avaliador Imobiliário, onde consta que o imóvel apresenta uma boa perspectiva de venda e locação e o valor mensal da locação respeita o valor estimado pelo avaliador;

Considerando ainda que o preço proposto pela empresa encontra-se dentro dos valores praticados no mercado;

Considerando e adotando o parecer Jurídico nº 331/2021 – PGM no qual opina favorável a dispensa de licitação para a finalidade;

Considerando o que dispõe o inciso X do Art.24 da Lei 8.666/93 o qual dispõe sobre a dispensa de licitação para locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da Administração.

RESOLVE

Art. 1º - Fica declarada a dispensa de licitação para locação de imóvel situado na Rua Cel. Pinheiro no centro de Porto Nacional junto a empresa **Comunidade de Saúde Desenvolvimento e Educação** CNPJ SOB Nº 01.189.836/0001-49, destinado a instalação das coordenadas de Cultura e do Turismo – anexo I da Secretaria Municipal da Cultura, individualizado por meio do processo administrativo nº 2021010027.

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

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO, Estado do Tocantins, aos 07 dias do mês de junho de 2021.

Fernando Roberto Windlin
Secretário Municipal da Cultura e do Turismo
Decreto Nº 550/2021

PORTARIA Nº. 140, 07 de julho de 2.021.

“Dispõe sobre Nomeação do fiscal do contrato nº 103/2021.”

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO DE PORTO NACIONAL TO-SECULT, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no art. 77 e o decreto 550/2021, de 19 de abril de 2021.

Considerando a necessidade da realização de acompanhamento e fiscalização dos serviços constantes no

contrato nº 103/2021 proveniente do processo administrativo nº 2021010027 junto à empresa **COMUNIDADE DE SAÚDE DESENVOLVIMENTO E EDUCAÇÃO;**

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o servidor **FÁBIO MOREIRA BARBOSA**, Matrícula nº 18030 para ser o fiscal do contrato nº 103/2021, proveniente do processo administrativo nº 2021010027, sobre o objeto **LOCAÇÃO DE IMÓVEL, contendo 05 (cinco) salas com banheiro, situado na região tombada pelo IUPHAN com a finalidade de instalar as Coordenações da Cultura e do Turismo – Anexo I da Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo.**

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

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO, Estado do Tocantins, a 01 dia do mês de Julho de 2021.

Fernando Roberto Windlin
Secretário Municipal da Cultura e do Turismo
Decreto Nº 550/2021