

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO



## PORTO NACIONAL ESTADO DO TOCANTINS

ANO III, QUARTA-FEIRA, 28 DE JUNHO DE 2023

EDIÇÃO **533**

### SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DA COMUNICAÇÃO	11
SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO	11
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREENDEDORISMO	12
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	12
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	18
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO	18
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	18
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA JUVENTUDE	19
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	20

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

#### DECRETO Nº 262, DE 26 DE JUNHO DE 2023.

Republicado(a) para correção

“;Dispõe sobre nomeação na forma que especifica”;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº. 087, de 29 de Dezembro de 2021, que dispõe sobre: “;Dispõe sobre a estrutura organizacional e operacional da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, e adota outras providências.”;

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL-TO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII, do art.70 da lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art.1º. Fica nomeado para exercer o cargo de Pregoeira, lotada na Secretaria Municipal de Compras e Licitações a Sra. SUELI ALVES DA SILVA FONSECA.

Art.2º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE

PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 26, dias do mês de maio de 2023.

RONIVON MACIEL GAMA  
Prefeito Municipal

#### DECRETO Nº 265, DE 26 DE JUNHO DE 2023.

“;Dispõe sobre exoneração na forma que especifica”;

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL-TO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII, do art.70 da lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art.1º. Fica exonerada do cargo de Assessora Técnica Nível III, a Sra. KARLA ADRIELLY DA SILVA NARDES.

2º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado dos 26, dias do mês de junho de 2023.

RONIVON MACIEL GAMA  
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS  
Chefe da Casa Civil

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS  
Chefe da Casa Civil

#### DECRETO Nº 266, DE 27 DE JUNHO DE 2023.

“;Dispõe sobre exoneração na forma que especifica”;

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL-TO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII, do art.70 da lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art.1º. Fica exonerada do cargo de Diretora Administrativa, a Sra. ROSANA PEREIRA DA SILVA.

Art.2º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado dos 27, dias do mês de junho de 2023.



Autenticidade da edição garantida quando visualizada diretamente no site: [diariooficial.portonacional.to.gov.br](http://diariooficial.portonacional.to.gov.br)



Instituído pela lei LEI MUNICIPAL Nº 2479, de 15 de fevereiro de 2021



Responsável

RONIVON MACIEL GAMA  
Prefeito Municipal

RONIVON MACIEL GAMA  
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS  
Chefe da Casa Civil

### DECRETO Nº 267, DE 27 DE JUNHO DE 2023.

“;Dispõe sobre nomeação na forma que especifica”;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº. 087, de 29 de Dezembro de 2021, que dispõe sobre: “;Dispõe sobre a estrutura organizacional e operacional da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, e adota outras providências.”;

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL-TO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII, do art.70 da lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art.1º. Fica nomeado para exercer o cargo de Diretor Administrativo, com lotação na Secretaria Municipal de Administração, o Sr. LUCIANO MOURA BRAGA.

Art.2º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 27 de junho de 2023.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 28, dias do mês de junho de 2023.

RONIVON MACIEL GAMA  
Prefeito Municipal

### DECRETO Nº 268, DE 27 DE JUNHO DE 2023.

“;Dispõe sobre nomeação na forma que especifica”;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº. 087, de 29 de Dezembro de 2021, que dispõe sobre: “;Dispõe sobre a estrutura organizacional e operacional da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, e adota outras providências.”;

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL-TO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII, do art.70 da lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art.1º. Fica nomeada para exercer o cargo de Assessora Técnica Nível III, lotada na Secretaria Municipal de Planejamento e Inovação, com disposição para Secretaria Municipal de Administração, a Sra. ROSANA PEREIRA DA SILVA.

Art.2º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 27, dias do mês de junho de 2023.

RONIVON MACIEL GAMA  
Prefeito Municipal

### DECRETO Nº 269, DE 28 DE JUNHO DE 2023.

“;Dispõe sobre exoneração na forma que especifica”;

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL-TO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII, do art.70 da lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art.1º. Fica exonerado do cargo de Coordenador de Desenvolvimento pessoal, o Sr. LUCIANO MOURA BRAGA.

Art.2º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 26 de junho de 2023.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado dos 28, dias do mês de junho de 2023.

RONIVON MACIEL GAMA  
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS  
Chefe da Casa Civil

### DECRETO Nº 271, DE 28 DE JUNHO DE 2023.

“;ESTABELECE NORMAS E PRAZOS PARA A EXECUÇÃO DAS EMENDAS PARLAMENTARES, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL.”;

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL - TO, no uso das atribuições, da Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO que houve indicações na Lei Orçamentária Anual 2023, de emendas parlamentares de execução direta e indireta, bem como a necessidade de regulamentar tais emendas;

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta a execução de emendas parlamentares diretas e indiretas ao Orçamento Geral do Município de Porto Nacional, relativamente ao exercício financeiro de 2023 e seguintes.

Art.2º O regime de execução estabelecido neste decreto tem por finalidade garantir a efetiva entrega, à sociedade, dos bens e serviços decorrentes de emendas individuais impositivas, independentemente de sua autoria, bem como o controle da legalidade, a eficiência e a devida transparência da alocação do orçamento municipal.

Parágrafo único. Cada vereador poderá propor até 4 (quatro) emendas individuais impositivas, sendo que a metade do valor individualmente aprovado será destinada a ações e serviços públicos de saúde.

Art. 3º Os vereadores autores das emendas individuais deverão apresentar, a Secretaria de Planejamento, no prazo de até 30 dias, após a publicação deste Decreto, as respectivas propostas atinentes às ações previstas, conforme modelo constante do Anexo I deste decreto, relativo a repasse a organização da sociedade civil, contendo as seguintes informações:

I - Identificação do autor da emenda e da organização da sociedade civil indicada com a justificativa pela sua escolha;

II - Indicação da Secretaria executora do objeto da emenda, bem como a dotação orçamentária oferecida para realizá-la;

III - Razões que justifiquem a celebração da parceria;

IV - Descrição completa do objeto a ser executado;

§ 1º Para repasses a Unidades Executoras do Poder Executivo, as respectivas emendas deverão ser propostas na conformidade do modelo constante do Anexo II deste Decreto.

Art.4º A Secretaria de Planejamento contará com prazo de 15 (quinze) dias para análise dos pedidos de emendas impositivas, para aceitabilidade ou não do pedido.

Art.5º Em caso de erros ou omissões o legislativo responsável pela emenda será notificado para correções ou justificativas.

Parágrafo único. A não apresentação da documentação no prazo legal, ou a não aprovação da documentação pela Secretaria gestora da emenda, será considerada como impedimento técnico à execução das emendas parlamentares, cabendo assim o Executivo propor o devido remanejamento.

Art. 6º As Secretarias responsáveis pela operacionalização dos projetos, serviços e/ou bens a serem custeados pelos recursos advindos das emendas apresentadas deverão analisar as propostas apresentadas sob o ponto de vista técnico, opinando pela viabilidade ou não de sua execução.

Parágrafo único. As ocorrências de impedimento de ordem técnica à execução da despesa e seus respectivos valores deverão ser comunicadas a Secretaria de Planejamento, como:

I - Incompatibilidade do objeto proposto com o programa do órgão ou entidade executora;

II - Inadequação do objeto proposto às disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, quando for o caso;

III - Falta de razoabilidade do valor proposto, incompatibilidade desse valor com o cronograma de execução do projeto ou, ainda, proposta de valor que impeça a conclusão de uma etapa útil do projeto;

IV - Ausência de pertinência temática entre o objeto proposto e a finalidade institucional da entidade beneficiária, quando for o caso;

V - Não indicação fundamentada de público-alvo pelo autor da emenda;

VI - Proposta apresentada em desacordo com as normas estabelecidas neste decreto;

VII - Desistência do autor da proposta ou da organização da sociedade civil indicada;

VIII - Reprovação da proposta;

IX - Valor insuficiente para a execução da proposta;

X - Outras razões de ordem técnica devidamente justificadas.

Art. 7º A Secretaria de Planejamento somente encaminhará, as Secretarias executoras, a emenda individual impositiva que atender às exigências deste decreto, quanto aos procedimentos e prazos fixados, e desde que o formulário constante dos Anexos I e II deste decreto estejam devidamente preenchidos pelo vereador proponente.

Art. 8º As Secretarias poderão editar normas complementares específicas, no âmbito de sua competência, para fins de execução deste decreto.

Art. 9º Os Termos de Fomento ou Colaboração serão regidos pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

Art.10 As organizações de Sociedade Civil beneficiadas com as emendas orçamentárias de execução impositiva no orçamento 2023 serão notificadas pelas Secretarias das áreas temáticas que serão responsáveis pela execução da emenda para apresentar os documentos constante do anexo III.

Art. 12 Caberá as Secretarias de cada área temática indicada na emenda impositiva a abertura e instrução inicial dos processos administrativos objetivando a celebração do Termo de Fomento ou Colaboração.

Art. 13 Em caso de descumprimento, pelos vereadores, dos prazos e formalidades deste decreto, o Poder Executivo poderá remanejar os recursos de acordo com a autorização constante da Lei Orçamentária Anual.

Art.14 As associações beneficiadas com as transferências de recursos decorrentes de emendas orçamentárias de execução impositiva deverão apresentar prestação de contas detalhadas, inclusive, com comprovantes fiscais e equivalentes, se for o caso, até 30 (trinta) dias após a execução do objeto, sob pena de instauração de tomada de contas especial para apuração de eventuais irregularidades ocorrida na aplicação dos recursos públicos, ficando impedida a associação de recebimentos de novos recursos até a apresentação da prestação de contas.

Parágrafo único. As associações que tiverem suas contas rejeitadas, com ou sem imputação de debito ao responsável legal ficará impedida de receber recursos pelo prazo de 5 (cinco) anos a conta da data de rejeição das contas.

Art. 15 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, aos 28 dias de junho de 2023..

RONIVON MACIEL  
Prefeito Municipal

## DECRETO Nº 1075, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021.

Republicado(a) para correção

“;Institui o Programa Porto Sem Papel, no âmbito da Administração Pública do Município de Porto Nacional-TO, e dá outras providências”;

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL-TO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso VII, do art.70 da lei Orgânica do Município.

DECRETA:

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Administração Pública do Município de Porto Nacional-Tocantins, o Programa Porto Sem Papel, com vistas à produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação,

segurança e acesso a documentos e informações arquivísticas em ambiente digital de gestão documental.

Parágrafo único. A implantação do ambiente digital de gestão documental junto aos órgãos da Administração Pública dar-se-á gradualmente.

Art. 2º Para os fins deste decreto, consideram-se:

I - assinatura digital: modalidade de assinatura eletrônica que utiliza algoritmos de criptografia e permite aferir, com segurança, a origem e a integridade do documento;

II - assinatura eletrônica: geração, por computador, de símbolo ou série de símbolos executados, adotados ou autorizados por um indivíduo, com valor equivalente à assinatura manual do mesmo indivíduo;

III - autenticidade: credibilidade de documento livre de adulteração;

IV - captura de documento: incorporação de documento nato-digital ou digitalizado por meio de registro, classificação e arquivamento em sistema eletrônico;

V - documento digital: documento codificado em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de sistema computacional;

VI - documento digitalizado: documento obtido a partir da conversão de documento não digital, gerando uma fiel representação em código digital, podendo ser capturado por sistemas de informação específicos;

VII - integridade: propriedade do documento completo e inalterado;

VIII - legibilidade: qualidade que determina a facilidade de leitura do documento;

IX - preservação digital: conjunto de ações gerenciais e técnicas de controle de riscos decorrentes das mudanças tecnológicas e fragilidade dos suportes, com vistas à proteção das características físicas, lógicas e conceituais dos documentos digitais pelo tempo necessário;

X - processo eletrônico: sucessão de atos registrados e disponibilizados em meio eletrônico, integrado por documentos nato-digitais ou digitalizados;

XI - processo híbrido: conjunto conceitualmente indivisível de documentos digitais e não digitais, reunidos em sucessão cronologicamente encadeada até sua conclusão.

Art. 3º São objetivos do Programa Porto Sem Papel:

I - produzir documentos e processos eletrônicos com segurança, transparência, economicidade, sustentabilidade ambiental e, sempre que possível, de forma padronizada;

II - possibilitar maior eficácia e celeridade aos processos administrativos;

III - assegurar a proteção da autoria, da autenticidade, da integridade, da disponibilidade e da legibilidade de documentos digitais, observadas as disposições da Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

IV - assegurar a gestão, a preservação e a segurança de documentos e processos eletrônicos no tempo.

## CAPÍTULO II

### DA GESTÃO DE DOCUMENTOS

Art. 4º A gestão de documentos do Município de Porto Nacional deve ser realizada exclusivamente por meio do memorando eletrônico, ofício eletrônico e protocolo eletrônico.

§ 1º A finalidade do memorando eletrônico é formalizar a gestão de documentos internos, quando se tratar de assuntos simples ou rotineiros, em especial:

I- solicitar execução de atividades;

II- solicitar compras;

III- agendar reuniões;

IV- solicitar informações;

V- encaminhar documentos;

VI- solicitar providências rotineiras;

VII- solicitar pareceres;

VIII- outros assuntos considerados de mero expediente.

§ 2º O ofício eletrônico, sobre qualquer assunto, expedido pelas autoridades dentro do sistema de gestão de documentos, serão encaminhados para destinatários fora da administração municipal por correio eletrônico, ficando sob responsabilidade do sistema a confirmação de entrega e leitura do documento.

§ 3º Os protocolos iniciados no âmbito do Município, serão gerados pelo requerente de forma eletrônica, ou presencial na Secretaria competente, mediante exposição de motivos e juntada de documentos que o fundamentem.

Art. 5º Todos os documentos eletrônicos, bem como seus anexos, recebem obrigatoriamente uma numeração sequencial automática e passam a circular dentro dos setores competentes.

Parágrafo único. A responsabilidade pela guarda excessiva ou pelo descarte indevido dos documentos, sejam eletrônicos ou impressos, é da unidade emissora.

Art. 6º Fica vedada a impressão de documentos eletrônicos, exceto para:

I- fornecer comprovante ao requerente que efetuou o protocolo de forma presencial;

II- impressão do documento, na forma da legislação que a exigir.

III- juntar a processo administrativo, quando o assunto exigir a juntada do documento.

Parágrafo único. A exceção prevista no inciso III deste artigo ficará sob a responsabilidade do agente público que juntou o documento no processo administrativo.

Art. 7º A classificação da informação sigilosa e a proteção de dados pessoais no ambiente digital de gestão documental observarão as

disposições da Lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e das demais normas aplicáveis.

Art. 8º A autoria, a autenticidade e a integridade de documentos digitais e da assinatura poderão ser obtidas por meio de certificação digital emitida conforme padrões definidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil, instituída pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, preservadas as hipóteses legais de anonimato.

§ 1º O disposto no caput deste artigo não obsta a utilização de outro meio lícito de comprovação da autoria, autenticidade e integridade de documentos digitais, em especial aqueles que utilizem identificação por meio de usuário e senha.

§ 2º Os documentos nato-digitais assinados eletronicamente na forma deste artigo serão considerados originais nos termos da lei aplicável.

Art. 9º Os atos processuais praticados no ambiente digital de gestão documental deverá observar os prazos definidos em lei para manifestação dos interessados e para decisão da autoridade competente, sendo considerados realizados na data e horário identificados no recibo eletrônico de protocolo emitido pelo sistema.

§ 1º Salvo disposição legal ou regulamentar em contrário, o ato a ser praticado em prazo determinado será considerado tempestivo se realizado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do último dia do prazo, no horário oficial de Brasília.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, caso o sistema se torne indisponível por motivo técnico, o prazo será automaticamente prorrogado até as vinte e três horas e cinquenta e nove minutos do primeiro dia útil seguinte ao do retorno da disponibilidade.

§ 3º Usuários não cadastrados no ambiente digital de gestão documental terão acesso, na forma da lei, a documentos e processos eletrônicos por meio de arquivo em formato digital, disponibilizado pelo órgão da Administração Pública detentor do documento.

### CAPÍTULO III

#### DAS CAIXAS DE MENSAGENS

Art. 10 O envio e recebimento dos documentos eletrônicos serão feitos exclusivamente pelo sistema adotado pelo Município.

Art. 11 O titular do órgão terá acesso à caixa de mensagens da unidade que dirige, por meio de login no sistema, sendo de sua responsabilidade:

I- manter em sigilo a senha de acesso ao sistema;

II- delegar acesso a outros servidores públicos à caixa de mensagens da unidade;

III- efetuar log-off, sempre que se ausentar da unidade, a fim de evitar acesso indevido;

IV- comunicar a Diretoria de Tecnologia de Informação e a utilização indevida da caixa da unidade;

V- zelar:

a) pela fidelidade dos dados enviados e pelo envio ao destinatário certo;

b) pelo acesso ao conteúdo armazenado na caixa;

c) pela leitura dos documentos recebidos;

d) pela guarda ou descarte de mensagens enviadas, recebidas e de controle;

e) pela resposta ou encaminhamento da demanda remetida ao setor competente via documento eletrônico.

### CAPÍTULO IV

#### DA DIGITALIZAÇÃO

Art. 12 O procedimento de digitalização observará as disposições da Lei federal nº 12.682, de 9 de julho de 2012, bem como os critérios técnicos definidos pela Coordenadoria Especial de Tecnologia de Informação e Telecomunicações, devendo preservar a integridade, a autenticidade, a legibilidade e, se for o caso, o sigilo do documento digitalizado.

§ 1º A digitalização de documentos recebidos ou produzidos no âmbito da Administração Pública será acompanhada da conferência da integridade do documento.

§ 2º A conferência da integridade a que alude o § 1º deste artigo deverá registrar se houve exibição de documento original, de cópia autenticada por serviços notariais e de registro, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples.

§ 3º Na digitalização de documentos, observar-se-á o seguinte:

I- os resultantes de original serão considerados cópia autenticada administrativamente;

II- os resultantes de cópia autenticada por serviços notariais e de registro serão considerados cópia autenticada administrativamente;

III- os resultantes de cópia simples serão assim considerados.

§ 4º O agente público que receber documento não digital deverá proceder à sua imediata digitalização, restituindo o original ao interessado.

§ 5º Na hipótese de ser inviável a digitalização ou a restituição do documento não digital, este ficará sob guarda do órgão da Administração Pública, podendo ser eliminado após o cumprimento de prazos de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Município de Porto Nacional-TO.

Art. 13 O interessado poderá enviar eletronicamente documentos digitalizados para juntada a processo eletrônico.

§ 1º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá por eventuais fraudes nos termos da lei.

§ 2º Os documentos digitalizados enviados pelo interessado terão valor de cópia simples.

§ 3º A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a lei expressamente o exigir, ou nas hipóteses previstas nos artigos 14 e 15 deste decreto.

Art. 14 A integridade do documento digitalizado poderá ser

impugnada mediante alegação fundamentada de adulteração, hipótese em que será instaurado, no âmbito do respectivo órgão da Administração Pública, procedimento para verificação.

Art. 15 Os órgãos da Administração Pública poderão, motivadamente, solicitar a exibição do original de documento digitalizado ou enviado eletronicamente pelo interessado.

Art. 16 Nos casos de indisponibilidade do ambiente digital de gestão documental, os atos poderão ser praticados em meio físico, procedendo-se à oportuna digitalização nos termos do artigo 12 deste decreto.

Parágrafo único. Os documentos não digitais produzidos na forma prevista no caput deste artigo, mesmo após sua digitalização, deverão cumprir os prazos de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Município de Porto Nacional-TO.

Art. 17 À unidade de protocolo dos órgãos da Administração Pública caberá monitorar a produção de documentos digitais e observar sua conformidade com os planos de classificação de documentos oficializados.

## CAPÍTULO V

### DA EMPRESA CONTRATADA

Art. 18 À Empresa contratada cabe o desenvolvimento, a implantação, o processamento e o fornecimento do suporte tecnológico necessário para o Programa Porto Sem Papel, bem como a orientação às áreas de tecnologia da informação junto aos órgãos da Administração Pública, para a utilização e a manutenção do ambiente digital de gestão documental.

## CAPÍTULO VI

### DAS ATRIBUIÇÕES DA COORDENADORIA ESPECIAL

Art. 19 À Diretoria de Tecnologia de Informação, por meio do seu Corpo Técnico, caberá as seguintes atribuições:

I - promover estudos para a aplicação de tecnologias da informação às atividades de produção, gestão, preservação, segurança e acesso aos documentos e informações arquivísticas;

II - propor a edição de normas que se fizerem necessárias para o ambiente digital de gestão documental;

III - propor metodologia e orientar os órgãos e entidades da Administração Pública no processo de modelagem de documentos digitais e na definição de padrões de formato e conteúdo;

IV- propor e zelar pela observância das regras de negócio na parametrização e aprimoramento tecnológico de soluções;

V - apoiar as atividades e organizar o expediente da Comissão do Programa Porto Sem Papel.

## CAPÍTULO VII

### DA COMISSÃO DO PROGRAMA PORTO SEM PAPEL

Art. 20 Fica instituída a Comissão do Programa Porto Sem papel com as seguintes atribuições:

I - propor políticas, estratégias, ações, procedimentos e técnicas de preservação e segurança digital;

II - assegurar a implantação, gestão, manutenção e atualização contínua do ambiente digital de gestão documental;

III - controlar os riscos decorrentes da degradação do suporte, da obsolescência tecnológica e da dependência de fornecedor ou fabricante;

IV - fixar diretrizes e parâmetros a serem observados nos procedimentos de implantação e manutenção do Programa;

V - promover a articulação e alinhamento de ações estratégicas relativas ao Programa, em conformidade com a política municipal de arquivos e gestão documental;

VI - analisar propostas apresentadas por órgãos da Administração Pública, relativas ao ambiente digital de gestão documental, emitindo parecer técnico conclusivo;

VII - disciplinar a produção de documentos ou processos híbridos e aprovar os critérios técnicos a serem observados no procedimento de digitalização;

VIII - manifestar-se, quando provocado, sobre hipóteses não disciplinadas neste decreto, relativas ao ambiente digital de gestão documental.

Art. 21 A Comissão do Programa Porto Sem Papel será integrada por representantes e respectivos suplentes designados pelo Chefe do Poder Executivo, na seguinte conformidade:

I - 1 (um) da Secretaria de Governo;

II - 1 (um) da Secretaria de Administração;

III- 1 (um) da Ouvidoria Geral do Município;

IV - 1 (um) da Diretoria de Tecnologia de Informação.

§ 1º A Comissão do Programa Porto Sem Papel poderá convidar especialistas de órgãos e entidades da Administração Pública para, sem prejuízo de suas atribuições na origem, contribuir no desenvolvimento de ações ou projetos específicos.

§ 2º A participação na Comissão do Programa Porto Sem Papel, de que trata este artigo, não será remunerada, mas considerada serviço público relevante.

## CAPÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 Será vedada a utilização de documentos impressos nos casos abrangidos por este Decreto.

Art. 23 Compete a cada unidade administrativa orientar os usuários quanto à implementação da comunicação eletrônica no Município.

Art. 24 As despesas decorrentes da execução deste decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementares se necessário.

Art. 25 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 10 dias do mês de novembro de 2021.

RONIVON MACIEL GAMA  
Prefeito Municipal

## SECRETARIA MUNICIPAL DA COMUNICAÇÃO

### EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 4, DE 21 DE JUNHO DE 2023.

Espécie: Primeiro Termo Aditivo do Contrato nº. 004/2023, firmado em 21/06/2023, entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CNPJ nº 27.051.863/0001-44 e a Empresa PUBLIC PROPAGANDA & MARKETING, CNPJ sob o nº 06.170.766/0001-09; b) Objeto; TERMO ADITIVO DE VALOR REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA PARA DIVULGAÇÃO DOS PROGRAMAS E AÇÕES DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL.; c) Fundamento Legal: Lei nº 12.232, de 29 de abril de 2010; d) Processo: 2021019309; g) Do Valor: R\$ 205.000,00 (duzentos e cinco mil reais).; h) Signatários: pela Contratante, a Sr.ª MEIRE ANNY OLIVEIRA DE ALMEIDA MOREIRA e pela Contratada a Sr.ª Zelma Coelho Santos

## SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO

### PORTARIA Nº 109, DE 21 DE JUNHO DE 2023.

“;Dispõe sobre Nomeação de fiscal do 2º termo aditivo 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 2º termo aditivo do 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 FRANCISCO AYRES DE SANTANA NETO, Matrícula nº 8465 para ser o fiscal do 2º termo aditivo 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 SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO, Estado do Tocantins, aos 21 dias do mês de junho de 2023.

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

### PORTARIA Nº 112, DE 27 DE JUNHO DE 2023.

“;Dispõe sobre inexigibilidade 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 os princípios da Administração Pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal;

Considerando a necessidade de contratação de músicos que simbolize a atividade artística cultural, para apresentação de shows na Orla Beira Rio afim de atender as necessidades alusivas as programações do dia do Evangélico no dia 12 de julho de 2023 no município de Porto Nacional;

Considerando, que a Dupla Jefferson e Suellen tem consagração pela crítica especializada e pela opinião pública, no cenário Nacional, possuindo prestígio junto ao público e tem capacidade e reconhecimento artístico capaz de atender a realização deste evento;

Considerando ainda, que o valor proposto pela a Dupla Jefferson e Suellen se encontra dentro dos preços praticado no mercado e possui reserva orçamentária financeira demonstrada nos autos, e que os valores são compatíveis com os preços praticados no mercado;

Considerando, e adotando o Parecer Jurídico Nº 200/2023 - PGM, o qual entende que poderá ser declarada inexigibilidade de licitação para a contratação de show musical.

Considerando finalmente, o que dispõe o Art.25, inciso III, da Lei 8.666/93, o qual autoriza contratação direta, quando da inexigibilidade de licitação.

#### R E S O L V E:

Art. 1.º - Fica declarada a inexigibilidade de procedimento licitatório para Contratação direta da Dupla Jefferson e Suellen, por meio da empresa LL VILAS EVENTOS LTDA inscrita no CNPJ sob Nº 27.673.878/0001-44 para apresentação no dia 12 de julho de 2023 com início às 20h na Orla Beira Rio em Porto Nacional, individualizado pelo do Processo Administrativo Nº - 2023007950

Art. 2.º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de 27 de junho de 2023.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO, Estado do Tocantins, aos 27 dias do mês de junho de 2023.

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

## SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREENDEDORISMO

### EXTRATO DE CONTRATO Nº 3, DE 11 DE ABRIL DE 2023.

a) Espécie: Extrato do Contrato nº. 003/2023, firmado em 11/04/2023 entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREENDEDORISMO, CNPJ nº 37.622.310/0001-58 e a empresa BATISTA PEREIRA & RODRIGUES LTDA CNPJ sob o nº 33.210.337/0001-82; b) Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO; c) Fundamento Legal: Lei nº 10.520/02, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993; d) Processo Administrativo: 2023004219; e) Vigência: Até o dia 31 de dezembro de 2023 contados da assinatura do contrato; f) Dotação Orçamentária: 37.3701.04.122.1153.2000 3.3.90.30-101 FONTE: 15000000010000; g) Valor: R\$ 17.815,00 (dezesete mil oitocentos e quinze reais); h) Signatários: pela Contratante, Sr. Saulo Pereira Costa e o Sr. EDUARDO AUGUSTO RODRIGUES PEREIRA.

### EXTRATO DE CONTRATO Nº 5, DE 12 DE MAIO DE 2023.

a) Espécie: Extrato do Contrato nº. 005/2023, firmado em 12/05/2023 entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREENDEDORISMO, CNPJ nº 37.622.310/0001-58 e a empresa ELZA GONÇALVES DE OLIVEIRA PEDROSA EIRELI (CHURRASCARIA DO TREVO), CNPJ nº 24.147.790/0001-09; b) Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES TIPO SELF SERVICE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREENDEDORISMO; c) Fundamento Legal: Lei nº 10.520/02, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993; d) Processo Administrativo: 2023001999; e) Vigência: A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato; f) Dotação Orçamentária: 37.3701.04.122.1153.2000 3.3.90.30-7 FONTE: 15000000010000; g) Valor: R\$ 14.580,00 (quatorze mil e quinhentos e oitenta reais); h) Signatários: pela Contratante, Sr Saulo Pereira Costa e a Sr.ª Elza Gonçalves De Oliveira Pedrosa.

### EXTRATO DE CONTRATO Nº 6, DE 14 DE JUNHO DE 2023.

a) Espécie: Extrato do Contrato nº. 006/2023, firmado em 14/06/2023 entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREENDEDORISMO, CNPJ nº 37.622.310/0001-58 e a empresa SERV DE APOIO AS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS DO ESTADO DO TOCANTINS, inscrita no CNPJ sob o nº 25.089.962/0001-90; b) Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de cursos e seminários para melhorar o ambiente de negócio através do desenvolvimento territorial focado em ações voltadas para a gestão pública e lideranças locais; c) Fundamento Legal: Artigo 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; d) Processo Administrativo: 2023008101; e) Vigência: 8 meses a partir da assinatura do contrato; f) Dotação Orçamentária: 37.3701.1116.2755 3.3.90.39-9933 FONTE: 15000000010000; g) Valor: R\$ 106.672,00 (cento e seis mil e seiscentos reais); h) Signatários: pela Contratante, Sr Saulo Pereira Costa e o Sr. ROGERIO RAMOS DE SOUZA; RERISON ANTONIO CASTRO LEITE e o Sr JARBAS LUIS MEURER

## SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

### PORTARIA Nº 272, DE 28 DE JUNHO DE 2023.

REGULAMENTA O MODELO DE ESTATUTO A SER ADOTADO PELAS UNIDADES EXECUTORAS DAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL-TO.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL/TO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no art. 77 e o Decreto nº 135/2023, de 19 de abril de 2023:

CONSIDERANDO que os estatutos deverão ser revistos e reformulados sempre que não corresponderem à realidade, estiverem defasados ou quando ocorrer a omissão de aspectos considerados essenciais;

CONSIDERANDO o que dispõe o Art. 3º, inciso I, da Lei 2.195 de 2014, o qual autoriza a secretaria expedir normas complementares para a execução dos programas de repasse financeiro.

#### RESOLVE:

Art. 1º. Determinar a toda Unidade Executora a adequação do estatuto conforme minuta em anexo a esta portaria, a ser executada no prazo de 120 (cento e vinte) dias a contar da data de publicação desta.

Art. 2º. Caberá ao presidente de cada Unidade Executora convocar com antecedência mínima de até 72 (setenta e duas) horas para uma Assembleia Geral, tendo como pauta a alteração do Estatuto.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor a partir na data de sua publicação.

GABINETE DA SENHORA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, aos vinte e oito dias do mês de junho de 2023.

Joana dos Reis Neres Gomes  
Secretária Municipal de Educação  
Decreto nº 135/2023

## ANEXO I

MINUTA DO ESTATUTO DA (NOME DA UNIDADE EXECUTORA)

### CAPÍTULO I

Da Constituição, Sede e dos Objetivos

Art. 1º. A (NOME DA UNIDADE EXECUTORA), fundada em \_\_/\_\_/\_\_, com sede na (ENDEREÇO), é uma Associação Civil sem fins lucrativos, de duração indeterminada, formado por representantes dos segmentos da Comunidade Escolar, sendo regido pelo presente estatuto.

Art. 2º. São objetivos da Unidade Executora:

A democratização das relações no interior da escola, assegurando os espaços de efetiva participação da Comunidade Escolar nos processos decisórios sobre a natureza e a especificidade do trabalho pedagógico escolar; Promover o exercício da cidadania no interior da escola, articulando a integração e a participação dos diversos segmentos da Comunidade Escolar na construção de uma escola pública de qualidade, laica, gratuita e universal; Contribuir para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de prática alimentares saudáveis dos alunos, por meio de ações de educação alimentar e nutricional e da oferta de refeições que cubram as suas necessidades nutricionais durante o período letivo; Estabelecer políticas norteadoras da organização do trabalho pedagógico na escola partir dos interesses e expectativas histórico-sociais, em consonância com as orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e a legislação vigente.

Art. 3º. A Unidade Executora criada por tempo indeterminado, e sua dissolução ocorrerá, quando extinta a Unidade Escolar à qual está vinculada, por ato da autoridade competente da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. A dissolução prevista no caput deste artigo será formalizada mediante decisão da Assembleia Geral, especialmente convocada para esse fim, casos em que seu patrimônio será recolhido pela Secretaria de Educação que lhe dará a destinação adequada.

### CAPÍTULO II

Da Natureza

Art. 4º. A (NOME DA UNIDADE EXECUTORA) é constituída por todos os associados e administrada pela Assembléia Geral, pela Diretoria e pelos Conselhos Deliberativo e Fiscal.

Art. 5º. Os membros da Unidade Executora não receberão qualquer tipo de remuneração ou benefício pela participação no colegiado, por se tratar de órgão sem fins lucrativos.

### CAPÍTULO III

Das Atribuições

Art. 6º. São atribuições da Unidade Executora:

Participar do processo de administração escolar; Deliberar sobre assuntos de interesse da Comunidade Escolar; Estabelecer prioridades, estratégias e metas a serem executadas pela Unidade Escolar; Discutir com a Comunidade Escolar e deliberar sobre as metas e os objetivos propostos e alcançados pela unidade de ensino em cada ano letivo, de acordo com a proposta pedagógica, bem como discutir os objetivos, metas e princípios da Política Educacional do Município; Realizar Assembleias Ordinárias e/ou Extraordinária, por segmento, quando

necessário, para definição de prioridades na aplicação dos recursos destinados à Unidade Escolar; Discutir, elaborar, deliberar e fiscalizar o plano de aplicação das verbas destinadas à Unidade Escolar, a partir das assembleias dos segmentos; Administrar recursos transferidos por órgãos federais, estaduais, e municipais; Gerir recursos advindos de doações da comunidade e de entidades privadas; Controlar recursos provenientes da promoção de campanhas escolares e de outras fontes; Prestar contas dos recursos repassados, arrecadados e doados; Definir prioridades de aplicação dos recursos financeiros destinados à escola; Colaborar com a Unidade Escolar, quando solicitado, para análise e proposição de solução de problemas administrativos, antes de encaminhar para a esfera superior; Acompanhar a execução das construções e reformas na Unidade Escolar, considerando a qualidade, custos e benefícios; Recorrer à esfera superior sobre questão em que não se julgar apto a decidir e não prevista nas legislações vigentes; Organizar e coordenar o processo de eleição para representantes da Unidade Executora, bem como instituir a Comissão Eleitoral da Unidade de Escolar; Eleger, os membros que compõem a diretoria, uma vez que o Presidente deverá ser preferencialmente o Gestor da Unidade Escolar; Eleger, entre seus membros, o Conselho Deliberativo e Fiscal da Unidade Executora.

### CAPÍTULO IV

Da Constituição

Art. 7º. A Unidade Executora é constituída com número ilimitados dos associados.

São membros associados da (NOME DA UNIDADE EXECUTORA):

O Gestor da (NOME DA UNIDADE ESCOLAR); Representantes dos profissionais do magistério e dos servidores administrativos da (NOME DA UNIDADE ESCOLAR); Representantes de pais ou responsáveis legais e estudantes a partir de 14 (quatorze) anos de idade da (NOME DA UNIDADE ESCOLAR);

Art. 8º. Serão automaticamente destituídos da Unidade Executora, dependendo das circunstâncias a seguir discriminadas:

O Gestor da Unidade Escolar, quando afastado do cargo ou impedido legalmente, de exercê-lo; Representantes dos segmentos dos servidores administrativos e do magistério, sempre que, por qualquer motivo, deixarem de atuar na Unidade Escolar; Representantes de estudantes, a partir do momento em que não mais pertencerem ao corpo discente da Unidade Escolar; Representantes de pais de estudantes, desde que não mais tenham filho que pertença ao corpo discente da Unidade Escolar;

Art. 9º. São obrigação dos membros associados:

Cumprir o presente Estatuto; Comparecer às Assembleias Gerais e acatar suas decisões; Aceitar e desempenhar com dignidade as funções para os quais forem eleitos; Participar das promoções e atividades realizadas pelos Conselhos da Unidade Executora; Respeitar as diferenças e limites individuais; Ser ético no trato das relações sociais e profissionais; Quando do caso de renúncia de qualquer função exercida na Unidade Executora, deverá o mesmo apresentar carta-renúncia com o prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis, para a efetivação de seu desligamento das funções.

Art. 10. São direitos dos membros associados:

Votar e ser votado, nos termos estabelecidos nesse Estatuto; Propor sugestões de interesse coletivo; Solicitar informações gerais sobre as atividades e aplicações de recursos da Unidade Executora; Fiscalizar o cumprimento do que foi decidido nas reuniões dos conselhos; Apresentar sugestões a serem apreciadas pela diretoria;

## CAPÍTULO IV

### Da Eleição, da Posse e do Exercício

Art. 11. As eleições da Unidade Executora realizar-se-ão a cada biênio, em assembleia geral convocada para este fim.

Art. 12. O edital de convocação para as eleições da nova Diretoria, Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal, da Unidade Executora será expedido pela atual Diretoria.

Parágrafo único. No caso de Unidade Escolar recém-criada, sem Unidade Executora constituída, a Secretária Municipal de Educação nomeará Comissão Eleitoral Especial composta por 01 (um) presidente e 02 (dois) membros para condução do processo eleitoral, que deverão adotar as mesmas regras previstas neste Estatuto.

Art. 13. O edital de convocação para as reuniões de eleição dos representantes deverá ser afixado em local visível da Unidade Escolar, pelo prazo mínimo de 72 (setenta e duas) horas.

Art. 14. A eleição poderá ocorrer mediante voto aberto ou por aclamação, sendo atos públicos, vedado o sigilo, lavrada a competente ata.

Art. 15. Têm direito a voto todos os servidores em efetivo exercício na escola, pais ou responsáveis legais de alunos.

Art. 16. A posse ocorrerá automaticamente a partir do registro da Ata.

Art. 17. O mandato dos membros da Unidade Executora será de 02 (dois) anos, admitida uma única reeleição na mesma.

Art. 18. A destituição do mandato de qualquer membro da Unidade Executora, será feita através da Assembleia Geral, e poderá ser requerida por qualquer membro.

Art. 19. Serão considerados destituídos dos cargos eleitos da Unidade Executora aqueles que cometerem falta grave a ser apurada por parte da Assembleia Geral.

§ 1º. O membro a ser excluído deverá ser notificado da decisão da Assembleia Geral, constando nesta os termos do acontecido e o enquadramento da falta grave, concedendo-lhe o prazo de 10 dias úteis para recurso e justificativa.

§ 2º. Após a apresentação da resposta ou do recurso, com o decurso do prazo in albis, deverá ser feita nova Assembleia Geral para destituição ou não do membro.

Art. 20. No caso de perda de mandato, por demissão, impedimento ou exclusão, assumirá a vaga o suplente, salvo se o mesmo renunciar do mandato por escrito, quando então serão chamados os suplentes seguintes e na inexistência de suplentes para assumir, novas eleições deverão acontecer, desde que sejam realizadas no prazo de até 60 (sessenta) dias antecedentes à data prevista para renovação de todo o conselho.

§ 1º. Os membros eleitos, com base no que determina o caput deste artigo, completará o mandato de seu antecessor.

§ 2º. O Gestor da Unidade Escolar que for destituído por penalidade prevista no Edital de Seleção de Gestor, será também destituído do cargo que exercer na Unidade Executora.

## CAPÍTULO V

### SEÇÃO I

#### Da Composição e Atribuição da Diretoria

Art. 21. A Diretoria será constituída por:

Presidente; Vice-Presidente; Secretário; Tesoureiro.

§ 1º. A função de Presidente será exercida preferencialmente pelo gestor da Unidade Escolar.

§ 2º. O Tesoureiro deverá ser eleito dentre os integrantes do segmento do magistério ou servidores administrativos.

§ 3º. O Vice-Presidente da Unidade Executora deverá ser eleito dentre os representantes do segmento magistério ou administrativo.

§ 4º. Fica vedada a eleição de representantes menores de 18 anos para funções da Diretoria e Conselhos.

§ 5º. É vedada a acumulação de funções.

Art. 22. À Diretoria compete:

Executar, após aprovação da Secretaria Municipal de Educação, o Plano de Trabalho da Unidade Escolar já aprovado pelo Conselho Deliberativo da Unidade Executora, aplicando e movimentando os recursos financeiros recebidos, e prestando contas a Secretaria Municipal de Educação; Encaminhar ao Conselho Fiscal o Plano de Trabalho dos Recursos e a prestação de contas para análise e aprovação; Enviar à Secretaria Municipal de Educação, a prestação de contas instruída de acordo com as normas vigentes, depois de analisada e aprovada pelo Conselho Fiscal. Exercer as demais atribuições necessárias ao funcionamento da Unidade Executora; Decidir sobre os casos omissos no Estatuto da Unidade Executora, com o aceite da Secretaria Municipal de Educação; A Diretoria da Unidade Executora, na medida da participação de cada membro, responderá solidariamente pela aplicação e controle dos recursos da Unidade Executora.

Art. 23. Compete ao Presidente da unidade executora:

Convocar as reuniões de Assembleias, fixando a pauta e horário previamente; Submeter à apreciação dos membros da Unidade Executora a pauta fixada para reunião. Presidir as reuniões da Unidade Executora, encaminhando as discussões, concedendo a palavra aos conselheiros, coordenando os debates e neles intervindo para esclarecimentos; Dar posse aos membros eleitos (titulares e suplentes) na reunião que suceder à data de sua eleição; Exercer, nas sessões plenárias, o direito de voto de qualidade, nos casos de empate; Assinar os documentos que formalizem as decisões da Unidade Executora; Designar Secretário Substituto nas ausências ou impedimento do titular; Representar da Unidade Executora ou, quando necessário, submeter aos demais membros a sua representatividade; Fazer cumprir o estatuto e as disposições legais; Propor e submeter à apreciação dos membros da Unidade Executora o adiantamento de discussão e votação, sempre que necessário; Diligenciar para que o plenário da Unidade Executora não trate de assuntos alheios às atribuições que lhe dizem respeito; Realizar transações bancárias juntamente com o Tesoureiro; Convocar o Conselho Fiscal a cada bimestre para análise parcial dos recursos financeiros executados; Exercer outras atribuições inerentes às funções;

Art. 24. Compete ao Vice-Presidente substituir o Presidente nas suas ausências ou impedimentos, cabendo-lhe, então, todas as prerrogativas atribuídas àquele.

Art. 25. Compete ao Secretário:

Encarregar-se do protocolo, da documentação, do expediente e

do arquivo da Unidade Executora; Expedir as convocações de reuniões aos membros da Unidade Executora; Organizar, com o Presidente, as pautas das reuniões; Secretariar as reuniões da Unidade Executora e lavrar as respectivas atas, em livro próprio; Preparar, para assinatura do Presidente, os documentos que formalizem as decisões da Unidade Executora; Exercer outras atribuições compatíveis com a função e determinadas pelo Presidente.

Art. 26. Compete ao Tesoureiro:

Fazer a escrituração das receitas e despesas nos termos das instruções e normas vigentes; Apresentar, bimestralmente, ao Presidente e demais membros da Unidade Executora o Balancete Financeiro; Manter em ordem e sob supervisão os livros, documentos e serviços contábeis da Unidade Executora; Efetuar transações bancárias juntamente com o Presidente; Exercer outras atribuições inerentes às suas funções e não especificadas neste Estatuto determinadas pelo Presidente;

## SEÇÃO II

### Do Conselho Deliberativo

Art 27. O Conselho Deliberativo é constituído por no mínimo sete membros, escolhidos, democraticamente, por meio de processo eletivo, contendo obrigatoriamente:

Presidente e Vice-presidente; Secretário e Vice-secretário; Conselheiros.

§ 1º. O mandato dos membros do Conselho Deliberativo será de 02 (dois) anos, sendo permitida uma reeleição.

§2º. Compete ao Conselho Deliberativo:

Apreciar o Plano de Ação da Diretoria para o respectivo exercício; Aprovar o Plano de Aplicação de Recursos; Revisar os balancetes de receitas e despesas apresentados nas reuniões pela Diretoria, emitindo parecer por escrito com assinatura de 01 (um) Conselheiro que seja pai/responsável; Promover sindicância para apurar ocorrência de irregularidade no âmbito de sua competência; Determinar a perda de mandato dos membros da Diretoria por violação deste Estatuto; Emitir parecer conclusivo sobre matérias levadas a apreciação do conselho; Reunir-se ordinariamente uma vez por bimestre ou quando convocado.

## SEÇÃO III

### Do Conselho Fiscal

Art. 28. O Conselho Fiscal é o órgão fiscalizador da atividade econômica e financeira da Unidade Executora, sendo constituído por no mínimo sete membros, escolhidos, democraticamente, por meio de processo eletivo, contendo obrigatoriamente:

Presidente e Vice-presidente; Secretário e Vice-secretário; e Conselheiros.

Parágrafo único. O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de 02 (dois) anos, sendo permitida uma reeleição.

Art. 29. Compete ao Conselho Fiscal:

Fiscalizar os documentos contábeis, a movimentação financeira da Unidade Executora: entrada, saída e aplicação de recursos; Emitir parecer conclusivo sobre as análises e julgamentos das prestações de contas dos recursos financeiros administrados pelo Conselho da Unidade Executora; Apontar as irregularidades que descobrir, sugerindo as

medidas que reputar necessárias; Convocar reunião extraordinária do Conselho da Unidade Executora sempre que ocorrerem motivos graves e urgentes; Sugerir ao Conselho da Unidade Executora as medidas que considerar úteis, quando for apurado qualquer ato praticado pela Diretoria sem a observância das normas vigentes; Solicitar à Diretoria do Conselho da Unidade Executora a prestação de contas, quando entender que será necessária a apreciação desta; Exercer outras atribuições inerentes às suas funções e não especificadas neste Estatuto;

## CAPÍTULO VI

### Da Assembléia Geral

Art. 30. Assembléia Geral é a reunião de todos os associados para deliberar acerca dos assuntos que dizem respeito ao funcionamento da Unidade da Executora. É convocada e instalada na forma da lei (Código Civil - Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002) e do Estatuto.

Cabe à Assembléia Geral: Fundar a Unidade Executora; Eleger e dar posse à Diretoria e aos Conselhos Deliberativo e Fiscal; Nomear e destituir os membros da Diretoria, dos Conselhos Deliberativo e Fiscal; Analisar bimestralmente as contas da Diretoria e deliberar sobre o balanço por ela apresentado; Alterar ou reformular o estatuto; e Examinar outros assuntos de interesse da Unidade Executora. Há dois tipos de Assembléia Geral: Assembléia Geral Ordinária deve ser convocada pelo presidente, segundo o prazo estabelecido pelo estatuto, e deve deliberar sobre eleições, relatórios de atividades e prestação de contas. Nessas Assembleia, deverão ser colocados à disposição dos associados a prestação de contas da Diretoria e o balanço, com o parecer do Conselho Fiscal. Quando for o caso, a Assembléia elegerá a nova Diretoria e o Conselho Fiscal, podendo também preencher cargos vagos ou criar novos, se o estatuto assim permitir. Assembléia Geral Extraordinária será convocada em casos especiais, devendo estar presente a maioria simples dos associados para deliberar a respeito de situações não previstas no estatuto, como: alteração do nome da escola, transformação da escola, alteração do estatuto, e substituição de membros da Diretoria e dos Conselhos Deliberativo e Fiscal.

Art. 31. A Unidade Executora reunir-se-á no âmbito de sua Unidade Escolar:

Ordinariamente, mensalmente, por convocação do presidente com 72 (setenta e duas) horas de antecedência e com pauta claramente definida; Extraordinariamente com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência e com pauta claramente definida;

§1º. Por convocação do Presidente;

§2º. A pedido de 1/5 dos membros da Unidade Executora, oficiando à Presidência, com a especificação da pauta pertinente;

§3º. Por convocação Conselho Fiscal, oficiando à Presidência, com a especificação da pauta pertinente;

§4º. por convocação Conselho Deliberativo, oficiando à Presidência, com a especificação da pauta pertinente.

Art. 32. A Assembleia Geral, instância máxima de deliberação, composta por todos os segmentos da Unidade Executora, será realizada em primeira convocação ou em segunda convocação, com maioria simples dos membros do Conselho, tendo como competência privativa:

Destituição do mandato de qualquer membro da Unidade Executora; Alteração do Estatuto; Dissolução da Unidade Executora;

Parágrafo único. Os Conselhos da Unidade Executora poderão

constituir comissões de trabalho para execução de tarefas que requeiram atingir objetivos imediatos.

## CAPÍTULO VII

### Dos Recursos da Unidade Executora

Art. 33. Constituirão recursos da Unidade Executora:

Os recursos financeiros transferidos pela Secretaria Municipal de Educação ou decorrentes de Repasses Federais serão depositados em conta bancária específica, mantida em Agência Bancária Oficial, efetuando-se sua movimentação pelo Presidente e pelo Tesoureiro da Unidade Executora (UEX) por meio de transferência eletrônica ou inclusive por meio de cartão magnético; As doações, subvenções, auxílios, prêmios decorrentes de projetos pedagógicos e quaisquer outras verbas que a ele forem concedidas por qualquer pessoa de direito público ou de direito privado; A renda auferida com a realização de festas, exposições, bazares, prendas ou quaisquer outras promoções;

§ 1º. Na hipótese de a movimentação dos recursos efetivarem-se por meio de cartão magnético, fica autorizado ao portador do cartão a utilização de forma individual e isolada. As demais transações com transferências e emissão de extratos serão necessárias a presença do tesoureiro.

§ 2º. Os membros da Diretoria responderão pela aplicação indevida dos recursos da entidade.

§ 3º. As prestações de contas sobre os recursos financeiros provenientes do inciso I deverão ser encaminhadas ao Conselho Fiscal para aprovação e posteriormente para fiscalização do Concedente.

§ 4º. As prestações de contas sobre os recursos financeiros provenientes do inciso II e III deverão ser encaminhadas ao Conselho Fiscal para aprovação.

Art. 34. Os recursos da Unidade Executora serão destinados:

Para o desenvolvimento de atividades educacionais diversas; Contratação de serviços para execução de pequenos reparos e para a manutenção e conservação dos prédios da unidade escolar; Contratação de serviços para a manutenção dos equipamentos da unidade escolar; Aquisição de materiais de consumo e permanente necessários à unidade escolar; Aquisição de gêneros alimentícios para a alimentação escolar dos alunos regularmente matriculados; Despesas administrativas para o bom funcionamento da unidade escolar.

Art. 35. É vedado a Unidade Executora:

Alugar imóveis; Fazer reformas, ampliações ou construir imóveis com recursos oriundos de subvenção e auxílios recebidos; Conceder empréstimos ou dar garantia de aval, fiança, caução, sob qualquer forma; Adquirir veículos automotores; Empregar recursos de qualquer natureza, em desacordo com os projetos ou programas a que se destinam; Complementar vencimentos ou salários de servidores ou contratar pessoal para servir na Unidade Escolar ou outro local; Contratar serviços utilizando o CNPJ do Conselho, tais como: planos de saúde médico-odontológico e consórcios; Utilizar dos recursos no âmbito do

Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, para aquisição dos seguintes alimentos e bebidas ultraprocessados: refrigerantes e refrescos artificiais, bebidas ou concentrados à base de xarope de guaraná ou groselha, chás prontos para consumo e outras bebidas similares, cereais com aditivo ou adoçado, bala e similares, confeito, bombom, chocolate em barra e granulado, biscoito ou bolacha recheada, bolo com cobertura ou recheio, barra de cereal com aditivo ou adoçadas, gelados comestíveis, gelatina, temperos com glutamato monossódico ou sais sódicos, maionese e alimentos em pó ou para reconstituição.

Parágrafo único. Essa proibição se aplica às lembrancinhas entregues também dentro da escola, em período letivo, seja para alunos, pais ou servidores.

## CAPÍTULO VIII

### Das Penalidades

Art. 36. O membro da Diretoria e do Conselhos que deixarem de cumprir as disposições deste Estatuto ficará sujeito às seguintes penalidades:

Advertência verbal, em particular, aplicada pelo presidente da Unidade Executora; Advertência verbal, em reunião com registro em ata e ciência do advertido; Repreensão, por escrito, aplicada pelo Presidente e ciência do advertido; O Afastamento da Unidade Executora, por meio de registro em ata, em reunião.

Art. 37. A exclusão dar-se-á de forma automática nas seguintes situações:

Ausência em 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) intercaladas sem a devida justificativa apresentada por escrito ou verbal em até 48 (quarenta e oito) horas após a reunião; Cancelamento da matrícula ou transferência do aluno; Afastamento do servidor da Unidade Escolar por transferência ou remoção; Deixar de ter filho matriculado na escola; O desligamento do associado dar-se à seu pedido, formalmente dirigido à diretoria da Unidade Executora.

Art. 38. Nenhuma penalidade poderá ser aplicada sem prévia defesa por parte do penalizado.

Parágrafo único. Todos os membros da Unidade Executora estão sujeitos aos procedimentos e penalidades administrativas, cíveis e criminal.

## CAPÍTULO IX

### Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 39. A autonomia da Unidade Executora será exercida observando-se a legislação em vigor, o compromisso com a democratização da gestão escolar e as oportunidades de acesso e permanência de todos na Escola Pública.

Parágrafo único. Aos membros da Unidade Executora é vedado manifestar-se individualmente, por qualquer meio de divulgação, sobre matéria submetida nas reuniões da Unidade Executora, salvo quando expressamente autorizado em assembleia.

Art. 40. A dissolução da Unidade Executora somente se efetuará na hipótese de extinção da Unidade Escolar, mediante ato de autoridade competente da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único - A dissolução prevista neste artigo será formalizada mediante decisão da Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim que indicará.

Art. 41. Os casos omissos serão resolvidos em conjunto com Secretária Municipal de Educação e Unidade Executora.

Art. 42. O presente Estatuto entra em vigor a partir da data de seu registro no Cartório do Registro Civil das Pessoas Jurídicas da Comarca de Porto Nacional-TO.

Porto Nacional-TO, (dia) de (mês) de (ano).

PRESIDENTE DA UNIDADE EXECUTORA

### PORTARIA Nº 273, DE 28 DE JUNHO DE 2023.

Dispõe sobre as regras para remoção dos servidores da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional- TO.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL/TO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município e Decreto nº 135/2023.

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação do instituto da remoção;

CONSIDERANDO as particularidades e características singulares dos quadros da educação municipal.

CONSIDERANDO o objetivo de dar transparência e publicidade ao processo de remoção na Rede Municipal de Ensino de Porto Nacional-TO;

RESOLVE:

#### CAPÍTULO I

##### Da Remoção

Art. 1º - O instituto da remoção é destinado a propiciar o deslocamento do servidor da educação, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.

Parágrafo único - As solicitações de remoção entre Unidades Escolares só poderão acontecer nos meses de julho e dezembro de cada ano.

Art. 2º - A remoção do servidor para nova Unidade Escolar, poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

I - De ofício, no interesse da Secretaria Municipal de Educação;

II - A pedido, a critério da Secretaria Municipal de Educação;

Art. 3º - A Remoção de ofício, no interesse da Secretaria Municipal de Educação, poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

I - Adequação do quadro de pessoal das Unidades Escolares e da Secretaria Municipal de Educação;

II - Criação ou extinção de Unidades Escolares;

III - Vacância ou exoneração de servidor;

IV - Criação ou extinção de turmas;

Art. 4º - No caso de remoção de ofício com mudança de Unidade Escolar, o servidor terá o prazo de até 02 (dois) dias para se apresentar na nova Unidade Escolar.

Art. 5º - A remoção a pedido e a critério da Secretaria Municipal de Educação, com ou sem mudança de lotação, poderá ser atendida mediante:

I - Solicitação do servidor, com protocolamento no Sistema Integrado de Gestão Escolar - SIGE, da Secretaria Municipal de Educação;

II - Permuta entre servidores.

§1º - O servidor interessado deverá solicitar a remoção no - SIGE, indicando a Unidade Escolar pretendida e os motivos para a remoção;

§2º - O servidor só poderá assumir a nova lotação após o deferimento expresso da Secretaria Municipal de Educação;

§3º - A remoção a pedido não gerará responsabilidade de despesas relativas à ajuda de custo para a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 6º - A remoção a pedido e a critério da Secretaria Municipal de Educação, somente será deferida caso atendidos os seguintes critérios:

I - Exista vagas disponíveis na Unidade Escolar;

II - Não gere gasto para a Secretaria Municipal de Educação;

III - Disponibilidade de vagas com mesma carga horária do requerente;

IV - O servidor não tenha sido removido nos últimos 06 (seis) meses;

V - O servidor tenha feito a solicitação de remoção no prazo estabelecido;

VI - Servidor não poderá estar afastado por licença médica ou licença não remunerada e/ou em função readaptada.

Art. 7º - A remoção por permuta entre servidores será de iniciativa dos interessados e deverá constar requerimento de ambos servidores protocolado no Setor de Recursos Humanos.

Art. 8º - As movimentações internas dentro da mesma Unidade Escolar são de responsabilidade do Gestor Escolar, devendo o Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação ser oficializado da mudança.

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º - As remoções protocoladas até a data da publicação dessa portaria, terão prioridade sobre as posteriores, observando o art. 13 dessa portaria.

Parágrafo único - Os protocolos de remoções serão atendidos de acordo com a ordem de solicitações.

Art. 10 - O prazo de resposta da solicitação de remoção será de até 30 (trinta) dias corridos, obedecido os prazos expressos no parágrafo único do art. 1º desta Portaria.

Art. 11 - As solicitações de remoções não geram direito adquirido ao servidor, sendo seu deferimento ato discricionário do (a) Secretário (a) Municipal de Educação.

Art. 12 - O servidor removido só poderá ser lotado em cargo com carga horária diferente do seu cargo de origem, mediante autorização expressa do (a) Secretário (a) Municipal de Educação.

Art. 13 - São estes os critérios para prioridade e desempate na remoção dos servidores:

I - Servidor sem lotação;

II - Servidor com problemas de saúde, com recomendação para trabalhar mais próximo da residência, comprovado por junta médica do Município de Porto Nacional;

III - Servidor que mora mais próximo da Unidade Escolar, com a devida comprovação de residência em nome do próprio servidor ou cônjuge;

Parágrafo único - As disposições desse artigo só valem para os protocolos realizados após a publicação dessa portaria.

Art. 14 - O servidor terá 5 dias para interpor recurso contra indeferimento da solicitação de remoção, com resposta em até 10 dias. Todos os atos protocolados no SIGE.

Art. 15 - Não serão atendidas as remoções, se o servidor estiver enquadrado nessas situações:

I - Servidor esteja respondendo processo administrativo disciplinar;

II - Servidor com pendências nos diários de classes;

III - Servidor removido nos últimos 6 (seis) meses.

Art. 16 - Só será deferida a solicitação de remoção para o servidor que no ato do deferimento esteja desempenhando suas atividades laborais, caso contrário, o mesmo estará excluído da lista de remoção.

Parágrafo único - Para pleitear novamente remoção, o servidor deverá fazer uma nova solicitação e atender a todos os critérios nesta portaria elencados.

Art. 17 - Não serão aceitas remoções para lotação nos quadros da Equipe Diretiva da Unidade Escolar.

Art. 18 - Independente do processo de remoção, fica garantido o direito do servidor de requerer a transferência e relocação conforme previsão nos Artigos 40-42 da Lei nº. 1.435, de 13 de junho de 1994.

Art. 19 - Os casos omissos nesta portaria serão resolvidos pelo (a) Secretário (a) Municipal de Educação e o Setor Jurídico da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 20 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, aos vinte e oito dias do mês de junho de 2023.

Joana dos Reis Neres Gomes  
Secretária Municipal de Educação  
Decreto nº 135/2023

---

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

---

### EXTRATO DE CONTRATO Nº 3, DE 23 DE MAIO DE 2023.

a) Espécie: Extrato do Contrato nº. 003/2023, firmado em 23/05/2023 entre a SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER DE PORTO NACIONAL, 27.051.511/0001-99 e a empresa TECHNOSPORT SERVIÇOS DE CRONOMETRAGEM LTDA, CNPJ nº 05.441.798/0001-20; b) Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CRONOMETRAGEM, A SER APLICADA NOS EVENTOS DE MOUNTAIN BIKE - DESAFIO BRUTOS DO CERRADO, QUE SERÁ REALIZADO EM 23/04/2023 EM PORTO NACIONAL - TO, E LUZIVEGAS MTB RACE, QUE SERÁ REALIZADO NA DATA DE 12/11/2023 EM LUZIMANGUES.; c) Fundamento Legal: Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021; d) Processo Administrativo: 2023003900; e) Vigência: Até o dia 31 de dezembro de 2023 contados da assinatura do contrato; f) Dotação Orçamentária: 20.2022.27.812.1158.2102 3.3.90.39-101 FONTE: 150000000010000; g) Valor: R\$ 15.100,00 (quinze mil e cem reais); h) Signatários: pela Contratante, Sr. Emivaldo Pires de Souza e o Sr. Rafael Naves Cavalcante.

---

## SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

---

### PORTARIA Nº 260, DE 28 DE JUNHO DE 2023.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO - PORTO NACIONAL - TO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de definição de critérios para a lotação e exercício dos servidores integrantes da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano.

CONSIDERANDO o interesse da administração na gestão de seus profissionais.

RESOLVE:

DESIGNAR O DIRETOR REGULAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ATENDIMENTO, ROGER DE SIQUEIRA SOUZA, Matrícula Nº 21933 a ser a FISCAL do PROCESSO de nº. 2023010472, sobre o objeto: UTILIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, EM CONFORMIDADE COM A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2023 INFR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO, COM AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO.

Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS.

De acordo:

MARCOS ANTONIO LEMOS RIBEIRO  
Secretário Municipal de Infraestrutura  
e Desenvolvimento Urbano  
DECRETO: 004/2023

#### RESULTADO DE JULGAMENTO Nº 1, DE 27 DE JUNHO DE 2023.

CONCORRENCIA PÚBLICA 001/2023 INFR - O Município de Porto Nacional - TO através da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO, por intermédio da Comissão de Licitação, torna público o resultado da CONCORRENCIA PÚBLICA 001/2023 INFR, Processo Administrativo: 2023000273, tipo MENOR PREÇO - critério de julgamento VALOR GLOBAL, na forma de execução INDIRETA, por meio de empreitada GLOBAL, visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA COM TSD E RECAPEAMENTO COM CBUQ E RECUPERAÇÃO COM LAMA ASFÁLTICA GROSSA E SINALIZAÇÃO EM VIAS URBANAS NO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL -TO, CONFORME CONTRATO DE REPASSE Nº 929536/2022 E OPERAÇÃO 108.3087-92/2022/MDR TERRITORIAL E URBANO/CAIXA, em conformidade com as especificações contidas no Processo Licitatório da CONCORRENCIA PÚBLICA 001/2023 INFR e seus Anexos, tendo como vencedora após julgamento de Parecer técnico e Jurídico a empresa: FERREIRA FRANCO CONSTRUTORA LTDA - EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL, CNPJ: 86.904.109/0001-79, no valor global de R\$ 9.517.472,50 (nove milhões quinhentos e dezessete mil, quatrocentos e setenta e dois reais e cinquenta centavos).

Porto Nacional - TO, 27 de Junho de 2023

Wilmington Izac Teixeira  
Presidente da Comissão de Licitações

## CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### RESOLUÇÃO Nº 15, DE 20 DE JUNHO DE 2023.

“;Dispõe sobre alteração do calendário oficial do processo eleitoral para composição do CMAS Biênio 2023/2025 e dá outras providências.”

O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS no uso de suas atribuições, em conformidade com a lei municipal Nº 2.378 de 08/12/2017, que dispõe, em especial o inciso: “;II 2º - Os representantes da Sociedade Civil, titulares e suplentes serão eleitos em foro especialmente convocado para este fim, através de edital publicado em diferente espaço de comunicação de ampla circulação, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência”;

Considerando que o processo o Eleitoral para escolha dos representantes da Sociedade Civil foi iniciado pela Comissão Especial Eleitoral.

Considerando as deliberações ocorridas em plenária da reunião ordinária do Conselho Municipal de Assistência Social, realizada no dia 14 de março de 2023.

Considerando o deliberado na reunião extraordinária ocorrida no dia 17 de abril de 2023.

Considerando por fim que houve novas inscrições de entidades

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o calendário eleitoral do processo eleitoral do CMAS, conforme abaixo:

AÇÃO	DATA
Homologação das entidades aptas a concorrerem ao pleito	20/06/2023
Prazo para entidades não aptas entrarem com recurso	De 20/06 a 26/06
Análise e homologação dos recursos	28/06/2023
Homologação final das entidades aptas a concorrerem	28/06/2023
Fórum das entidades para eleição	05/07/2023
Publicação oficial do resultado do fórum	07/07/2023
Posse do Conselho biênio 2023/2025	08/08/2023

Art.23º Esta resolução entre em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrárias.

Porto Nacional - TO, 20 de junho de 2023.

Marilene Gomes Araújo Pereira  
Conselheira Presidente - CMAS  
Biênio 2022/2023

**RESOLUÇÃO Nº 16, DE 20 DE JUNHO DE 2023.**

“;Dispõe sobre as entidades aptas a concorrerem ao processo eleitoral para composição do CMAS Biênio 2021/2023 e dá outras providências.”

O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS no uso de suas atribuições, em conformidade com a lei municipal Nº 2.378 de 08/12/2017, que expressa dispõe, em especial o inciso: “;II 2º - Os representantes da Sociedade Civil, titulares e suplentes serão eleitos em foro especialmente convocado para este fim, através de edital publicado em diferente espaço de comunicação de ampla circulação, com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência”;

Considerando que o processo e. Eleitoral para escolha dos representantes da Sociedade Civil foi iniciado pela Comissão Especial Eleitoral e após análise das documentações das entidades sócio assistenciais que se inscreveram para concorrerem ao processo eleitoral.

**RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar e tornar aptas a concorrerem ao processo eleitoral para composição do CMAS no biênio 2023/2025.

NOME DA ENTIDADE	CNPJ
APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais	26752113/0001-37
SECOM – Sindicato dos Comerciantes de Porto Nacional	26.751.719/0001-58
FAZENDA DA ESPERANÇA – Obras Social Nossa Senhora da Glória	48.555.775/0032-56
ADEPRATO – Associação de Desenvolvimento e Preservação dos Rios Araguaia e Tocantins	05.050.875/0001-11
COMSAÚDE – Comunidade de Saúde, Desenvolvimento e Educação	01.189.836/0001-49
CRESS – Conselho Regional de Serviço Social	09.360.985/001-30
CEACDAN - CENTRO DE AÇÃO COMUNITÁRIA DOMALANO DU NODAY	14.031.479/0003-08

Art. 2º Fica aberto o prazo de 20/06 a 26/06/2023 para que entidades não aptas e/ou qualquer cidadão entrem com recursos para deferimento de novas entidades e/ou indeferimento dessas ora consideradas aptas.

Porto Nacional - TO, 20 de Junho de 2023.

Marilene Gomes Araújo Pereira  
Conselheira Presidente - CMAS  
Biênio 2022/2023

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA JUVENTUDE****EXTRATO DE CONTRATO Nº 10, DE 31 DE MAIO DE 2023.**

a) Espécie: Extrato do Contrato nº. 010/2023, firmado em 31/05/2023 entre a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA JUVENTUDE DE PORTO NACIONAL, CNPJ nº 29.902.435/0001-03 e a empresa FEDERAÇÃO DE QUADRILHAS JUNINAS DO ESTADO DO TOCANTINS, CNPJ sob o nº 10.637.881/0001-00; b) Objeto: Contratação artística cultural junino do espetáculo: “;Até que a morte nos separe...”; com a Quadrilha Junina da Associação Cultural “;Fulô de Mandacaru”; através da Federação de Quadrilhas Juninas do Estado

do Tocantins, sendo a mesma da cidade de Porto Nacional no dia 15/06/2023, no espaço Cultural Beira Rio, durante a realização da 42ª Semana da Cultura e 5ª Feira Literária Portuense - FLIP. a realizar-se no período de 14 a 18 de Junho do corrente ano, no municipal de Porto Nacional; c) Fundamento Legal: Lei nº 8.666/93; d) Processo Administrativo: 2023007759; e) Vigência: Terá vigência da data da assinatura do contrato a 15 de Junho de 2023; f) Dotação Orçamentária: 25.2501.04.122.1150.2000 3.3.90.39-599 FONTE: 17999019000000; g) Valor: R\$ 12.000,00 (doze mil reais); h) Signatários: pela Contratante, Sr. Emivaldo Pires de Souza e o Sr. Filemon Pinheiro Amorim.

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 12, DE 06 DE JANEIRO DE 2023.**

a) Espécie: Extrato do Contrato nº. 012/2023, firmado em 06/01/2023 entre a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA JUVENTUDE DE PORTO NACIONAL, CNPJ nº 29.902.435/0001-03 e a empresa ZERICO SHOW - PRODUÇÕES E COM VAREJ DE PROD DE INFORMÁTICA E HOSPITALAR LTDA, CNPJ nº 12.985.513/0001-88; b) Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO E/OU ADOÇÃO DE EQUIPAMENTOS REPROGRÁFICOS COM O FORNECIMENTO DE SOFTWARES PARA GESTÃO DE IMPRESSÃO E GERENCIAMENTO DE USUÁRIOS, PAPEL, TONERS, PEÇAS, INSUMOS E TODA MANUTENÇÃO TÉCNICA NECESSÁRIA E TAMBÉM PRODUÇÃO DE IMPRESSOS DIVERSOS COM GRAMPEAMENTO E ENVELOPAMENTO. CONFORME DESCRIÇÃO, ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADES CONSTANTES NO CONTRATO; c) Fundamento Legal: Lei nº. 8.666/1993 e alterações posteriores; d) Processo Administrativo: 2023008468; e) Vigência: 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura e publicação; f) Dotação Orçamentária: 25.2501.04.122.1150.2000 3.3.90.40-16 FONTE: 17999019000000; g) Valor R\$ 49.440,00 (quarenta e nove mil quatrocentos e quarenta reais); h) Signatários: Pela Contratante, Sr. Emivaldo Pires de Souza e a Sr.ª Simária De Souza Rodrigues.

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL****AVISO DE RESULTADO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 4, DE 27 DE JUNHO DE 2023.**

O MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO NACIONAL, Órgão Público do Poder Executivo Municipal, CNPJ nº 14.797.309/0001-69, torna público o resultado da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2023 FMAS, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, à empresa: N.M. CAMPOS - CONSULTORIA E TREINAMENTO, CNPJ: 31.006.128/0001-96, com proposta no valor global de R\$ 34.500,00 (trinta e quatro mil e quinhentos reais).

Porto Nacional - TO, 27 de junho de 2023.

KEILA VIANA RIBEIRO MACIEL  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
DE PORTO NACIONAL