

# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO



## PORTO NACIONAL ESTADO DO TOCANTINS

ANO III, QUINTA-FEIRA, 29 DE JUNHO DE 2023

EDIÇÃO **534**

### SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO	6
SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO	10
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	10
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	12
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO	12

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

#### DECRETO Nº 267, DE 27 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 nomeada para exercer o cargo de Superintendente da Administração, com lotação na Secretaria Municipal de Administração, a Sra. KARLA ADRIELLY DA SILVA NARDES.

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 272, DE 28 DE JUNHO DE 2023.

“;Institui Gratificação de Produtividade para servidores lotados na Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Público e Meio Ambiente de Porto Nacional, dispõe sobre sua concessão e dá outras providências”;

O PREFEITO DE PORTO NACIONAL, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica municipal;

CONSIDERANDO a previsão legal prevista no art. 50 da lei municipal 2.045, de 09 de abril de 2012, que autoriza o Chefe do Poder Executivo instituir pagamento de produtividade de cargos efetivos.

CONSIDERANDO que os Agentes de Fiscalização de Meio Ambiente e Analistas Ambientais exercem relevantes serviços públicos nas funções de fiscalização e análises ambientais merecendo, por parte da Administração Pública, a implementação de uma política de valorização financeira aos agentes envolvidos que apresentarem produtividade nos termos exigidos neste decreto.

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer e incentivar as ações ambientais no Município de Porto Nacional;

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica instituída a Gratificação de Produtividade no âmbito da Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Público e Meio Ambiente de Porto Nacional, prevista no art. 50 da Lei Municipal nº 2.045/2012, que trata do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores públicos do Quadro Geral do Poder Executivo do Município de Porto Nacional.

Art. 2º - A Gratificação de que trata o artigo anterior será paga aos ocupantes dos cargos de Agente de Fiscalização de Meio Ambiente e de Analista Ambiental lotados e em efetivo exercício na Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Público e Meio Ambiente de Porto Nacional.

Art. 3º - A Gratificação de Produtividade prevista no art. 1º deste Decreto corresponderá até 50% (cinquenta por cento) do valor percebido a título de vencimento base a ser paga mediante cumprimento de meta mensal preestabelecida.

§ 1º - As gratificações serão pagas mensalmente, no mês subsequente ao período auferido, em folha própria ou complementar, ou juntamente com os vencimentos dos servidores na folha de pagamento.

§ 2º - Os Servidores efetivos, nomeados para funções de Direção, Coordenação, Gerência e Assessoramento Superior do Poder Executivo Municipal ou quando convocados para o exercício



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

de atividades técnicas relevantes em unidades da Secretaria da qual os Agentes de Fiscalização de Meio Ambiente e Analistas Ambientais estejam vinculados, com percepção de qualquer forma de gratificação, ou não, fará jus a 100% (cem por cento) da Gratificação de Produtividade.

Art. 4º - A comprovação dos trabalhos realizados, relativos à Gratificação de Produtividade prevista no art. 1º deste Decreto, será feita mediante a apresentação de um Relatório Mensal de Resultado de Trabalho.

§ 1º - O relatório de trabalho será apresentado pelos Agentes de Fiscalização de Meio Ambiente e Analistas Ambientais nos prazos, locais e periodicidades previstos em ato do Presidente da Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Público e Meio Ambiente de Porto Nacional.

§ 2º - A falta de apresentação de relatório mensal, injustificadamente, até o último dia do prazo ensejará no corte total da produtividade e, ainda, anotação de faltas ao servidor.

§ 3º - O não comparecimento diário injustificado do servidor ao trabalho e o registro de faltas, bem como a falta de apresentação de relatórios importa em corte da remuneração mensal a razão de 1/30 (um e trinta avos) por dia de ausência.

Art. 5º - A Gratificação de Produtividade terá como base a respectiva produção mensal, representada pelo conjunto das tarefas prestadas pelos servidores e será determinada mediante a atribuição de quotas por serviço realizado, observando-se para este fim as condições e limites estabelecidos no Anexo I deste Decreto.

§ 1º - A atribuição de quotas de produtividade obedecerá às metas estabelecidas mensalmente conforme o artigo seguinte.

§ 2º - O excedente de quotas poderá ser usado mensalmente até o limite de 30% das quotas auferidas para efeito de amortização de quotas deduzidas ou para complementar a pontuação relativa ao mês imediatamente posterior.

§ 3º - Como os servidores serão divididos em zonas de atuação, ao valor das cotas poderá ser multiplicado fator de correção (fk), de forma a atribuir maior ou menor valor as atividades de acordo com as características de cada zona de atuação fiscal.

§ 4º - Considerando o § 3º, para cada zona de atuação diferente, será arbitrado valor para o fator de correção, o qual será multiplicado pelo valor das quotas arbitrado no Anexo I de modo a aumentar ou diminuir o seu valor. Tal fator poderá ser multiplicado por todas as quotas.

§ 5º - O Fator de Correção, arbitrado mensalmente, juntamente com a meta e de acordo com o artigo seguinte, será aprimorado com o tempo, de modo que os dados coletados possam permitir a sua melhor adequação.

§ 6º - O Fator de Correção a ser fixado deverá levar em consideração, também, a realidade individual de cada Zona de atuação.

Art. 6º - Caberá a Coordenação, Diretoria, ou Secretaria Executiva da Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Público e Meio Ambiente de Porto Nacional estabelecer, mensalmente, as metas a serem alcançadas e realizar a soma da pontuação.

§ 1º - As metas mensais serão estabelecidas levando sempre em consideração as prioridades da gestão municipal, e as características de cada zona de atuação fiscal.

§ 2º - Fica assegurado ao servidor o pedido de revisão junto ao Secretário Executivo de Meio Ambiente com direito de recurso ao Presidente da Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços

Público e Meio Ambiente de Porto Nacional, quando discordar da quantidade de quotas que lhes forem atribuídas.

§ 3º - Caso o cálculo não seja feito dentro do prazo para a folha de pagamento do mês, adotar-se-á o valor integral para a Parcela Inicial da Gratificação de Produtividade do referido mês. Caso o valor da Parcela Inicial, após ser feito o cálculo, der menor que o valor integral, no mês seguinte a diferença será descontada no valor da gratificação do servidor.

§ 4º - Caso os cargos, citados no caput, mudarem de nome ou a estrutura do órgão for alterada, a atribuição do caput caberá a quem exercer cargo equivalente, sempre respeitando a hierarquia do órgão.

Art. 7º - O servidor que vier a se afastar do serviço, por até 30 dias em decorrência de gozo de férias regulamentares, por licença maternidade ou por motivo de saúde fará jus à média obtida nos últimos 3 (três) meses de exercício.

Art. 8º - Para efeito de pagamento da Gratificação de Produtividade, os Agentes de Fiscalização de Meio Ambiente e Analistas Ambientais que apresentarem no relatório documentos rasurados, sem assinaturas, falta de preenchimento dos campos próprios e quaisquer outros serviços que não possam ser comprovados perderão as quotas correspondentes.

Parágrafo único. Para fins de dedução de quotas observar-se-á o Anexo II deste Decreto.

Art. 9º - A Gratificação prevista no art. 1º deste Decreto não será incorporada aos subsídios, proventos da aposentadoria e pensão, e estará sujeita aos descontos obrigatórios previstos em Lei.

Art. 10 - A gratificação prevista na art. 1º deste Decreto não exclui outras gratificações, percebidas pelo servidor público municipal.

Art. 11 - Fica o Secretário Municipal da pasta autorizado a adotar medidas administrativas necessárias à implementação deste Decreto.

Art. 12 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 1º 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 de Porto Nacional

## ANEXO I

Aferição da Produção por Atribuição de Quotas  
Tabela 1 - aplica-se ao cargo de: Agente de Fiscalização de Meio Ambiente

Nº	PROCEDIMENTOS REALIZADOS	QUOTAS
01	Ordem de Serviço atendida	50
02	Vistoria (ou fiscalização) em Área Rural	80
03	Vistoria (ou fiscalização) em Área Urbana	40
04	Vistoria ou Fiscalização em locais perigosos ou insalubres (Galpão de Fertilizantes e Defensivos Agrícolas, Ambientes com potencial de Toxicidade, Extravasamento de Esgoto, Aterro Sanitário, dentre outros)	150
05	Notificação	40
06	Relatório de Notificação e registro fotográfico	30
07	Cadastro/Abertura de Processo de Notificação	20
08	Auto de Infração	150
09	Relatório de Auto de Infração e registro fotográfico	50

10	Cadastro/Abertura de Processo de Auto de Infração	30
11	Atendimento a denúncia com Relatório	40
12	Auto de Embargo/Suspensão de Atividade	50
13	Plantão Fiscal/Por Turno/Finais de Semana	200
14	Análise Técnica de Processos e Projetos	150
15	Emissão de Parecer Técnico	90
16	Análise de bancos de dados e sistemas de informações ambientais - Prodata, GEO MAIS, Google Earth, Auto Cad, dentre outros	30
17	Controle de Documentos e Processos Administrativos	30
18	Orientação ao Público (em eventos do Meio Ambiente); Atividades de Educação Ambiental e Sanitária, Assessoria à Projetos de Cunho Ambiental no Município - Guardiões do Meio Ambiente, Porto Sustentável, dentre outros	90
19	Prestar as informações requisitadas pelo órgão competente da Procuradoria do Município, para subsidiar a defesa judicial da Secretaria de Meio Ambiente e do Poder Executivo Municipal nos assuntos relativos à Legislação Ambiental por informação	80
20	Diligências e Emissão de Parecer Técnico requisitados pelo Ministério Público e outros órgãos governamentais oficiais	80
21	Participação em treinamentos, simpósios, congressos, cursos de aperfeiçoamento da equipe e palestras na área de Meio Ambiente com carga horária de no mínimo 4 horas	100
22	Emissões de taxas de cunho administrativo	60
23	Coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos de preservação e recuperação dos recursos ambientais	150
24	Executar e coordenar atividades e ações relacionadas com o planejamento das atividades de licenciamento, fiscalização e controle ambiental	100
25	Prestar informações e orientações ao público sobre as atividades de licenciamento, fiscalização e controle ambiental	100
25	Elaboração de Nota Técnica	150

Tabela 2 - Aplica-se ao cargo de: Analista Ambiental

Nº	PROCEDIMENTOS REALIZADOS	QUOTAS
01	Emissões de taxas de cunho administrativo	150
02	Análise Técnica de Processos e Projetos	90
03	Vistoria para o licenciamento ambiental - Área Rural	80
04	Vistoria para o licenciamento ambiental - Área Urbana	40
05	Vistoria em locais perigosos ou insalubres - Galpão de Fertilizantes e Defensivos Agrícolas, Ambientes com potencial de Toxidade, Estação Elevatória de Esgoto, Aterro Sanitário, dentre outros	150
06	Relatório de Vistoria do Licenciamento Ambiental e registro fotográfico	30
07	Cadastro/Abertura de Processo	20
08	Emissão de Parecer Técnico	90
09	Análise de bancos de dados e sistemas de informações ambientais - Prodata, GEO MAIS, Google Earth, Auto Cad, dentre outros	80
10	Controle de Documentos e Processos Administrativos	30
11	Orientação e apoio ao Público (em eventos do Meio Ambiente); Atividades de Educação Ambiental e Sanitária, Assessoria à Projetos de Cunho Ambiental no Município - Guardiões do Meio Ambiente, Porto Sustentável, dentre outros	50
12	Prestar as informações requisitadas pelo órgão competente da Procuradoria do Município, para subsidiar a defesa judicial da Secretaria de Meio Ambiente e do Poder Executivo Municipal nos assuntos relativos à Legislação Ambiental por informação	40
13	Emissão de Parecer Técnico requisitados pelo Ministério Público e outros órgãos governamentais oficiais	50
14	Participação em treinamentos, simpósios, congressos, cursos de aperfeiçoamento da equipe e palestras na área de Meio Ambiente com carga horária de no mínimo 4 horas.	150
15	Criar e Executar Projetos para Captação de Recursos na área de Meio Ambiente	150
16	Monitoramento das ações e elaboração de relatórios para pontuação no ICMS Ecológico	150
17	Coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos de preservação e recuperação dos recursos ambientais	150
18	Executar e coordenar atividades e ações relacionadas com o planejamento das atividades de licenciamento, fiscalização e controle ambiental	100
19	Prestar informações e orientações ao público sobre as atividades de licenciamento, fiscalização e controle ambiental	100
20	Elaboração de Nota Técnica	150

## ANEXO II

## Dedução de Quotas

Tabela 1 - aplica-se ao cargo de: Agente de Fiscalização de Meio Ambiente

Nº	DESCRIÇÃO	QUOTAS
01	Deixar de apresentar Relatório de Notificação com respectivo relatório fotográfico no prazo de até 5 dias	30
02	Deixar de apresentar Relatório de Fiscalização com respectivo relatório fotográfico no prazo de até 5 dias	30
03	Não realizar a análise técnica de Processos e Projetos no prazo de até 90 dias	100

04	Prevaricação na realização das funções inerentes à Fiscalização de Meio Ambiente no município	100
05	Insubordinação ao superior hierárquico	75
06	Ausência injustificada para realização de Ordem de Serviço emitida pelo superior hierárquico	75
07	Atraso no encaminhamento de autos de infração e notificações para o jurídico do órgão	50
08	Não cumprimento de Ordem de Serviço expedida pelo superior hierárquico	40

Tabela 2 - Aplica-se ao cargo de: Analista Ambiental

Nº	DESCRIÇÃO	QUOTAS
01	Não realizar a análise técnica de Processos e Projetos no prazo de até 90 dias	30
02	Deixar de apresentar Relatório de Vistoria de Licenciamento Ambiental com respectivo relatório fotográfico no prazo de até 5 dias	30
03	Deixar de realizar o devido controle de documentos e processos administrativos sob sua responsabilidade	100
04	Deixar de prestar orientação e apoio ao Público nos diversos eventos realizados pela Diretoria de Meio Ambiente	70
05	Prevaricação na realização das funções inerentes ao Licenciamento Ambiental no município	70
06	Insubordinação ao superior hierárquico	75
07	Procrastinação quanto a criação e execução de Projetos para Captação de Recursos na área de Meio Ambiente	75
08	Procrastinação quanto ao Monitoramento das ações e elaboração de relatórios para pontuação no ICMS Ecológico	50

RONIVON MACIEL GAMA  
Prefeito de Porto Nacional

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

“;Institui a GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE dos Agentes de Fiscalização de Posturas e Obras e Fiscais de Postura e Obras”;

O PREFEITO DE PORTO NACIONAL no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 50 da Lei nº 2045, de 09 de Abril de 2012,

CONSIDERANDO que o Município de PORTO NACIONAL, no intuito de incentivar a ação fiscal, e consequentemente o aumento da ARRECADADAÇÃO municipal, concede Gratificação de Produtividade aos seus servidores que exercem funções de fiscalização, dentre eles, os Agentes de Fiscalização de Posturas e Obras e Fiscais de Postura e Obras, na ação de fiscalização de posturas e obras,

## DECRETA:

Art. 1º - Fica instituída a Gratificação de Produtividade para os Fiscais de Posturas e Obras e para os Agentes de Fiscalização de Posturas e Obras, prevista no art. 50 da Lei Municipal nº 2.045/2012, que trata do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores públicos do Quadro Geral do Poder Executivo do Município de Porto Nacional.

Art. 2º - Os Fiscais de Postura e Obras e Agentes de Fiscalização de Postura e Obras que, no exercício de suas atribuições, contribuírem para maior eficácia ou incremento das atribuições que lhes são inerentes, farão jus à Gratificação de Produtividade, cujas funções poderão ser internas ou externas:

## I- funções internas compreendem:

a) exercício das funções de Direção, Coordenação, Gerência e Assessoramento Superior do Poder Executivo Municipal;

b) designado, por ato próprio para serviços especiais no interesse da fiscalização urbana;

c) designado para Julgador de 1ª Instância;

d) Representante Fiscal;

e) membro da Junta de Recursos Fiscais;

f) servidor designado exclusivamente para trabalhos internos e administrativos inerentes a fiscalização;

II - Funções externas compreendem os serviços de inspeção in loco, voltados para as atividades inerentes ao desempenho das atribuições relativas ao cargo.

§ 1º - As funções constantes das alíneas, “;d”; e “;e”;, do inciso I, serão exercidas sem prejuízo das demais atribuições de seus respectivos cargos.

§ 2º - A programação das atividades de fiscalização será feita mediante emissão de Ordem de Serviço, expedida pela chefia imediata da Fiscalização de Posturas e Obras.

Art. 3º - A Gratificação de Produtividade prevista no art. 1º deste Decreto corresponderá até 50% (cinquenta por cento) do valor percebido a título de vencimento base a ser paga mediante cumprimento de meta mensal preestabelecida.

§ 1º - Os Fiscais de Posturas e Obras e Agentes de Fiscalização de Posturas e Obras com funções internas constantes do Art. 2º, inciso I, alíneas “;a”; e “;b”; farão jus à 100% da Gratificação de Produtividade.

§ 2º As gratificações serão pagas mensalmente, no mês subsequente ao período auferido, em folha própria ou complementar, ou juntamente com os vencimentos dos servidores na folha de pagamento.

Art. 4º - A comprovação dos trabalhos realizados, relativos a Gratificação de Produtividade prevista no art. 1º deste Decreto, será feita mediante a apresentação dos seguintes relatórios:

I - Relatório Semanal de Resultado de Trabalho - RSRT;

II - Relatório Mensal de Resultado de Trabalho - RMRT.

§ 1º Os relatórios de trabalho serão apresentados pelos Fiscais de Posturas e Obras e Agentes de Fiscalização de Posturas e Obras nos prazos, locais e periodicidades previstos em ato do Secretário Municipal da pasta.

§ 2º Na execução conjunta de trabalho realizado por mais de 1 (um) Fiscal de Postura e Obras e/ou Agente de Fiscalização de Posturas e Obras, as quotas resultantes serão atribuídas a cada um.

§ 3º A falta de apresentação de relatório mensal, injustificadamente, até o último dia do prazo ensejará no corte total da produtividade e, ainda, anotação de faltas ao servidor.

§ 4º O não comparecimento diário injustificado do servidor ao trabalho e o registro de faltas, bem como a falta de apresentação de relatórios importa em corte da remuneração mensal a razão de 1/30 (um e trinta avos) por dia de ausência.

Art. 5º - A Gratificação de Produtividade terá como base a respectiva produção mensal, representada pelo conjunto das tarefas prestadas pelo fiscal e será determinada mediante a atribuição de quotas por serviço realizado, observando-se para este fim as condições e limites estabelecidos na tabela I do Anexo Único deste Decreto.

§ 1º - A atribuição de quotas de produtividade obedecerá às metas estabelecidas mensalmente conforme disposto no Art. 6º.

§ 2º - O excedente de quotas poderá ser usado mensalmente, até o limite de 30% das quotas auferidas, para efeito de amortização de quotas deduzidas ou para complementar a pontuação relativa ao mês imediatamente posterior.

§ 3º - Como os servidores serão divididos em zonas de atuação, ao valor das cotas poderá ser multiplicado fator de correção (fk), de forma a atribuir maior ou menor valor as atividades de acordo com as características de cada zona de atuação fiscal.

§ 4º - Assim, de acordo com o §3º, para cada zona de atuação diferente, será arbitrado valor para o fator de correção, o qual será multiplicado pelo valor das quotas arbitrado na tabela I de modo a aumentar ou diminuir o seu valor. Tal fator poderá ser multiplicado por todas as quotas ou então só para cotas de atividades selecionadas.

§ 5º - O fator de correção será aprimorado com o tempo, de modo que os dados coletados possam permitir a sua melhor adequação. Tal fator será arbitrado mensalmente juntamente com a meta, de acordo com o artigo seguinte, e deve possuir um valor de forma a adaptar a tabela de quotas para a realidade da zona. Sendo assim, cada zona terá sua própria tabela de quotas, de acordo com os fatores de correção adotados.

Art. 6º - Caberá a Coordenação, Diretoria, ou ao Secretário da pasta estabelecer, mensalmente, as metas a serem alcançadas e realizar a soma da pontuação.

§ 1º - As metas mensais serão estabelecidas levando sempre em consideração as prioridades da gestão municipal, e as características de cada zona de atuação fiscal.

§ 2º - Fica assegurado ao servidor o pedido de revisão junto ao Coordenador de Fiscalização com direito de recurso ao Secretário Municipal da Pasta, quando discordar da quantidade de quotas que lhes forem atribuídas.

§ 3º - Caso o cálculo não seja feito dentro do prazo para a folha de pagamento do mês, adotar-se-á o valor integral para a Gratificação de Produtividade do referido mês. Caso o valor da Gratificação de Produtividade, após ser feito o cálculo, der menor que o valor integral, no mês seguinte a diferença será descontada no valor da gratificação do servidor.

§ 4º - Caso os cargos, citados no caput, mudarem de nome ou a estrutura do órgão for alterada, a atribuição do caput caberá a quem exercer cargo equivalente, sempre respeitando a hierarquia do órgão.

Art. 7º - O servidor que vier a se afastar do serviço, por até 30 dias em decorrência de gozo de férias regulamentares, por licença maternidade ou por motivo de saúde fará jus à média obtida nos últimos 3 (três) meses de exercício.

Art. 8º - Para efeito de pagamento da Gratificação de Produtividade, os Fiscais de Postura e Obras e Agentes de Fiscalização de Postura e Obras que apresentarem no relatório documentos rasurados, sem assinaturas, falta de preenchimento dos campos próprios e quaisquer outros serviços que não possam ser comprovados perderão as quotas correspondentes.

Parágrafo único. Para fins de dedução de quotas observar-se-á a tabela II do Anexo Único deste Decreto.

Art. 9º - Será advertido administrativamente de acordo com a legislação pertinente e com a perda automática das quotas a que fez jus, conforme tabela II do anexo único, o Agente Fiscal que, no exercício de sua função:

I - omitir informações sobre irregularidades observadas no seu setor ou nos serviços que estejam sob sua responsabilidade;

II - deixar de apresentar relatório semanal ou mensal de suas atividades;

III - reter processos, injustificadamente, que estejam sob sua responsabilidade por mais de 10 (dez) dias úteis;

IV - deixar de anotar as irregularidades que sejam do conhecimento no seu relatório semanal e notas sobre os serviços de fiscalização efetuados no setor ou nos serviços que estejam sob sua responsabilidade;

V - deixar de informar ou prestar falsas informações aos cidadãos relativas ao processo de regularização de situações anormais nos respectivos setores;

Art. 10º - A Gratificação de Produtividade prevista no art. 1º deste Decreto não exclui outras gratificações, percebidas pelo servidor público municipal.

Art. 11 - A Gratificação prevista no art. 1º deste Decreto não será incorporada aos subsídios, proventos da aposentadoria e pensão, e estará sujeita aos descontos obrigatórios previstos em Lei.

Art. 12 - Este decreto aplica-se aos Fiscais de Postura e Obras e Agentes de Fiscalização de Postura e Obras que exercem as funções inerentes do cargo, independentemente do órgão onde estejam lotados.

Art. 13 - Fica o Secretário Municipal da pasta autorizado a adotar medidas administrativas necessárias à implementação deste Decreto.

Art. 14 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos a 1º 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 de Porto Nacional

**TABELA I - ATRIBUIÇÃO DE QUOTAS**

Procedimentos realizados	Quotas*
Análise e julgamento de processo à revelia	50.00
Análise e julgamento de processo com defesa	50.00
Apresentação de relatório diário/semanal	15.00
Apresentação de relatório mensal	25.00
Atendimento a ordem de serviço de qualquer natureza com relatório (dia)	Valor de 1 dia útil de serviço**
Apreensão de faixas, pequenas placas, baners, etc. por unidade	10.00
Auto de apreensão de bens/ por infrator	50.00
Auto de infração	50.00
Manifestação processual	50.00
Coleta de dados / por endereço, informada em relatório	10.00
Desocupação de área pública / loteamentos irregulares.	100.00
Informação de irregularidade estando o contribuinte ausente no momento da vistoria	15.00
Levantamento em áreas públicas com relatório circunstanciado por procedimento	25.00
Levantamento em engenhos publicitários / por engenho	25.00
Levantamento em loteamentos com relatório circunstanciado por ordem de serviço	100.00
Termo de embargo de obras	50.00
Termo de interdição de estabelecimento	50.00
Notificações	30.00

Notificação de alvará de construção	30.00
Notificação de alvará de funcionamento	30.00
Notificação de lotes baldios, ou casas abandonadas	30.00
Parecer técnico circunstanciado	50.00
Retirada e apreensão de equipamentos publicitários acima de 10m², por equipamento	50.00
Retirada e apreensão de equipamentos publicitários acima de 2m² até 10m², por equipamento	25.00
Retirada de equipamentos publicitários até 2m², por equipamento	15.00
Vistoria com relatório	20.00
Vistoria de Alvará de Localização e Funcionamento	20.00
Vistoria de habite-se acima de 300,01m²	100.00
Vistoria de habite-se até 150,01 até 300,00m²	75.00
Vistoria de habite-se até 150,00m²	50.00
Vistoria com diligência para apuração de valor de mercado de imóvel para ITBI	35.00
Vistoria em estabelecimento com alvará de localização e funcionamento	15.00
Vistoria em obra com alvará de construção	20.00
Vistoria para atualização imobiliária e lançamento de IPTU	35.00
Vistoria para Desdobro / Remembramento	20.00
Vistoria para instalação de equipamentos publicitários	25.00
Vistoria para revisão de área	20.00
Vistoria de áreas invadidas	30.00
Vistoria em Zona Rural	50.00
Consulta prévia (Simplifica Tocantins)	15.00
Atendimento de Denúncia	20.00
Trabalho interno de atendimento aos contribuintes (por dia)	Valor de 1 dia útil de serviço**
Participação de cursos, treinamentos, seminários, palestras, reuniões de alinhamento (por dia)	Valor de 1 dia útil de serviço**
Vistorias não efetivadas devidamente comprovadas (ITBI, HABITE-SE, IPTU, ISS, ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO, ABERTURA EMPRESA)	10.00
- Obs.: A atribuição de quotas por desocupação de áreas públicas deverá ser devidamente atestada pelo superior hierárquico.	
- Toda atribuição de quotas será efetivada por meio do comprovante que lhe deu origem.	

**TABELA II - DEDUÇÃO DE QUOTAS**

Omitir informações sobre irregularidades observadas no seu setor ou nos serviços que estejam sob sua responsabilidade.	20.00
Deixar de apresentar relatório semanal ou mensal de suas atividades.	25.00
Reter processos que estejam sob sua responsabilidade por mais de 10 (dez) dias úteis.	20.00
Deixar de anotar as irregularidades que sejam do conhecimento no seu relatório diário e notas sobre os serviços de fiscalização efetuados no setor ou nos serviços que estejam sob sua responsabilidade.	15.00
Deixar de informar ou prestar falsas informações aos cidadãos relativas ao processo de regularização de situações anormais nos respectivos setores.	5.00
Falta de apresentação de relatório semanal/diário ou apresentado em desacordo com as normas regulamentares.	25.00
Ausência à Direção/Coordenação da Fiscalização, quando solicitado pelo superior imediato para execução de serviços, cujas atribuições lhes compete.	50.00
Encaminhamento de autos, processos e qualquer outro documento fiscal fora do prazo legal por dia de atraso.	20.00
Autos encaminhados ao Contencioso Administrativo com erros parcial ou total que os anulem.	500.00
Não cumprimento da ORDEM DE SERVIÇO expedida pelos superiores.	QUOTA diária e Advertência
Cancelamento de autos sem justificativa e/ou anuência do superior hierárquico.	50.00
Não cumprimento da Ordem de Serviço no Prazo Estabelecido.	QUOTA diária

**DECRETO Nº 274, DE 29 DE JUNHO DE 2023.**

“;Dispõe sobre redução de jornada de trabalho e dá outras providências”;

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de medidas administrativas imediatas, para redução de despesas com pessoal, que é dever do administrador defender e zelar pelo bom e regular funcionamento dos bens e serviços em prol da comunidade;

CONSIDERANDO que, as medidas ora apresentadas visam melhor adequar essas situações à realidade econômico-financeira do Município de Porto Nacional-TO, sem prejuízo da prestação de serviços perante a coletividade;

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL-TO, no uso das atribuições que lhe confere a lei Orgânica do Município.

**DECRETA:**

Art.1º. Fica estabelecida em 06(seis) horas diárias corridas, a partir do dia 03 de julho de 2023, a jornada de trabalho dos servidores da administração direta e indireta do Município de Porto Nacional.

Art.2º. Os órgãos da administração direta e indireta funcionarão, normalmente, de segunda a sexta-feira, no horário de 07:00 às 13:00 horas.

Paragrafo único.: A Unidade de Atendimento do Porto Rápido, por já ter horário especial de dois turnos, permanece inalterado, havendo os atendimentos das 07 às 17 horas.

Art.3º. Excetuam-se do presente Decreto, aqueles setores que não possam sofrer solução de continuidade e que desempenhem serviços essenciais à população.

Art.4º. Fica sob a responsabilidade dos respectivos chefes, as repartições cujas atividades não possam ser suspensas, em virtude de exigências técnicas ou por motivo de interesse público.

Art.5º. O presente decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 29 dias do mês de junho.

RONIVON MACIEL GAMA  
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS  
Chefe da Casa Civil

## SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO NA FORMA ELETRONICA Nº 1, DE 28 DE JUNHO DE 2023.**

O Município de Porto Nacional, através da SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, por intermédio da Comissão de Licitação, torna público que fará realizar no portal de compras públicas:

PREGAO ELETRONICO SRP Nº 001/2023 ADM - REPUBLICADO, dia 17 de Julho de 2023 às 09:00 horas (horário de Brasília), tipo MENOR PREÇO POR ITEM, visando o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (S) ESPECIALIZADA (S) NO FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA, PRODUTOS DE HIGIENE PESSOAL E COPA E COZINHA, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO - SECADM, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

O Edital encontra-se disponível Junto ao site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) ou [www.portonacional.to.gov.br](http://www.portonacional.to.gov.br), e informação através do fone (63) 3363-6000 ramal 214.

Porto Nacional - TO, 28 de Junho de 2023.

WILINGTON IZAC TEIXEIRA  
Presidente da Comissão de Licitações

**EDITAL Nº 1, DE 29 DE JUNHO DE 2023.**

“;Dispõe sobre os procedimentos para Evolução Funcional dos Profissionais do Quadro Geral do Município, Progressão Horizontal e Progressão Vertical. “;

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto n.º139/2023, e de acordo com a Lei 2.045 de 09 de Abril de 2012, torna público o procedimento para Evolução Funcional dos Profissionais do Quadro Geral do Município, procedimento referente à Progressão Horizontal e Vertical.

**CAPÍTULO I****DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1 A Evolução funcional do Profissional do Quadro Geral do Município opera-se mediante Progressão Horizontal e Progressão Vertical.

Parágrafo Único: Aplicam-se os dispositivos deste Edital à Progressão funcional de todos os servidores efetivos vinculados ao Quadro Geral deste Município, que atendem aos requisitos exigidos na Lei n.º 2.045/2012 e suas alterações, referente ao exercício de 2018/2023.

Art. 2 Compete à Comissão, designada pelo Decreto n.º 259 de 23 de Junho de 2023, analisar, fiscalizar e acompanhar os processos de evolução funcional.

**CAPÍTULO II****DA PROGRESSÃO HORIZONTAL**

Art. 3 A progressão horizontal destina-se a promover a passagem do profissional do Quadro Geral do Município de uma referência para outra imediatamente superior, mantido o nível, dentro do mesmo cargo, mediante avaliação de desempenho e tempo de serviço.

Art. 4 A progressão horizontal dos servidores efetivos do Quadro Geral dar-se-á mediante os seguintes requisitos:

I - cumprir dois anos de efetivo exercício na classe em que se encontra, após o estágio probatório;

II - esteja em efetivo exercício nas unidades da Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO, conforme Art. 20, Inciso III, da Lei nº 2.045/2012.

III - não ter mais de 05 (cinco) dias de faltas injustificadas no período avaliado;

IV - não ter sofrido punição disciplinar no período avaliado que antecede à progressão horizontal.

Art. 5 É vedada a progressão Horizontal ao Profissional do quadro Geral do Município que não atender aos demais requisitos previstos na Lei n.º 2.045 de 09 de abril de 2012 e suas alterações posteriores;

§ 1º - A mudança de classe será sempre para a classe seguinte.

§ 2º - A progressão horizontal independe da progressão vertical.

§ 3º - A mudança de classe acarretará acréscimo sobre o vencimento.

Art. 6 Para a Progressão Horizontal não será necessário à formalização de requerimento.

### CAPÍTULO III

#### DA PROGRESSÃO VERTICAL

Art. 7 A progressão Vertical destina-se a promover a passagem do Profissional do Quadro Geral do Município de um nível para o outro superior, mediante a combinação de avaliação de desempenho e titulação.

Art. 8 É habilitado para Evolução Funcional na Progressão Vertical o Profissional do Quadro Geral que tenha:

I - cumprido três anos de efetivo exercício no nível em que se encontra, após o cumprimento do estágio probatório.

II - frequentou curso de aperfeiçoamento, ação, ou programa de capacitação, no interstício mencionado no Art. 22, Inciso II, da Lei n.º 2.045/2012.

III - titulação correspondente ao nível que pleiteia, reconhecida pelos órgãos competentes.

IV - esteja em efetivo exercício nas unidades da Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO, conforme Art. 20, Inciso III, da Lei nº 2.045/2012.

V - não ter mais de 05 (cinco) dias de faltas injustificadas no período avaliado;

VI - não ter sofrido punição disciplinar no período avaliado que antecede à progressão horizontal.

Parágrafo único. A titulação a que se refere o inciso I do caput deste artigo deve ser emitida por instituição de Ensino devidamente autorizados e reconhecidos pelo Conselho Estadual de Educação ou Conselho Nacional de Educação, de acordo com a Resolução CNE/CES n.º 1/2001, Resolução CNE/CES n.º 1/2007, Resolução CNE/CES n.º 1/2018 ou por outra norma, editada pelo MEC, que as substituam e ainda Lei Federal n.º 9.394/1996 e suas alterações.

Art. 9 Os cursos de aperfeiçoamento, ação ou programas de capacitação considerados são os seguintes:

I - Para os cargos de técnico de nível superior - TNS:

a) pós graduação Lato Sensu em sua área de atuação;

b) pós graduação Stricto Sensu - Mestrado ou Doutorado, em sua área de atuação.

II - Para os cargos de técnico de nível médio - TNM e administrativo de nível médio - ANM:

a) curso de profissionalização com carga horária mínima de 160 (cento e sessenta) horas, podendo ser fracionado em curso de, no mínimo, 40 horas cada um;

b) curso superior completo.

III - Para os cargos de auxiliar de nível fundamental - ANF:

a) curso de profissionalização com carga horária mínima de 80 (oitenta) horas, podendo ser fracionado em curso de, no mínimo, 20 horas cada um;

b) ensino médio completo.

Art. 10 É vedada a Progressão Vertical ao Profissional do quadro Geral do Município que não atendem a todos os requisitos previstos na Lei n.º 2.045 de 09 abril 2012 e suas alterações posteriores.

Art. 11 Para a Progressão Vertical, o profissional do Quadro Geral deverá formalizar requerimento, observado o dispositivo no CAPÍTULO V desde edital.

Art. 12 O interstício para a mobilidade funcional será interrompida, nos termos do Art. 18 da Lei n.º 2.045/2012.

### CAPÍTULO IV

#### DOS CURSOS UTILIZADOS

Art. 13 A comprovação de formação em níveis de escolaridade se dará por meio da apresentação da cópia autenticada do certificado ou diploma que comprove a conclusão, ou cópia mediante a apresentação do documento original para conferência junto ao Departamento Geral de Protocolo.

I - O curso não poderá ter sido utilizado pelo servidor em qualquer fase de enquadramento e/ou progressão anterior;

II - O curso deverá estar relacionado com a área de atuação do servidor e/ou do órgão ou entidade em que se encontra lotado ou em exercício;

III - Somente poderá ser utilizado uma vez, para uma única classe, inobstante a carga horária.

Parágrafo Único. Somente serão aceitos para progressão vertical os títulos de Instituições de Ensino Superior e/ou demais mantenedoras que possuam delegação e competência de reconhecimento emitido pelo Ministério da Educação (MEC), devidamente regulamentado em Portaria Ministerial e publicado em Diário Oficial da União.

#### Seção I

#### DOS NÍVEIS ESCOLARES

##### Da Graduação

Art. 14 Considera-se graduação os cursos de licenciatura, bacharelado e tecnológico.

I - A licenciatura compreende o curso de nível superior que habilita o graduado a lecionar no ensino fundamental e médio;

II - O bacharelado compreende o curso de nível superior que habilita o graduado a exercer uma profissão de nível superior;

III - O tecnológico compreende o curso de nível superior que habilita o graduado a exercer uma profissão de nível superior, conferindo-lhe o diploma de Tecnólogo.

Parágrafo Único. Os casos omissos serão analisados conforme legislação do MEC vigente à época da emissão do diploma/certificado.

## Seção II

### Da Pós-Graduação

Art. 15 Considera-se pós-graduação, na modalidade lato sensu, a Especialização/MBA (Master Business Administration) e na modalidade stricto sensu, o Mestrado, Doutorado e Pós-Doutorado.

## Seção III

### Dos Cursos de Capacitação, Qualificação e Aperfeiçoamento Profissional

Art. 16 Os cursos de capacitação são aqueles que objetivam dar condições para o exercício de determinadas funções, assim como também objetivam preparar para o mundo do trabalho, oferecendo a oportunidade de uma melhor adaptação às novas exigências.

Art. 17 Os cursos de qualificação são aqueles cursos de nível básico, compatíveis com a qualificação profissional identificada, desenvolvendo competências para o cargo/função a que se destina.

Art. 18 Os cursos de aperfeiçoamento são aqueles que objetivam revitalizar, aprimorar e aprofundar os conhecimentos adquiridos.

## Seção IV

### Dos cursos aceitos para todas as carreiras

Art. 19 Os cursos nas áreas abaixo relacionadas, poderão ser utilizados para fins de progressão para todos os servidores:

I - Administração pública;

II - Excelência no atendimento público;

III - Legislação de Pessoal voltada para a administração pública estadual;

IV - Relacionamento Interpessoal;

V - Finanças Públicas;

VI - Desenvolvendo Competências;

V - Língua Portuguesa/Interpretação de Texto/Redação Oficial;

VI - Informática;

VII - Gestão de Conflitos;

VIII - Gestão de Documentos;

IX - Comunicação voltada para o ambiente de trabalho;

X - Linguagem de sinais;

XI - Língua Estrangeira;

XII - Direito Constitucional;

XIII - Direito Administrativo;

XIV - Gestão Pública;

XV - Matemática básica/ raciocínio lógico/ estatística básica;

XVI - Gestão de Projetos;

XVII - Ética no serviço público;

XVIII - Gestão de Processos;

XIX - Desenvolvimento organizacional;

XX - Políticas Públicas;

XXI - Formas de Controle.

Art. 20 Nos casos em que os cursos supracitados não estejam relacionados com a área de atuação do servidor, deverão ser respeitadas as seguintes disposições:

I - os cursos não poderão exceder a 40% (quarenta por cento) da carga horária total exigida na lei de carreira para progressão vertical, sendo que o restante deverá, necessariamente, estar relacionado com a área de atuação do servidor e/ou do órgão ou entidade em que se encontra lotado ou em exercício;

Art. 21 A carga horária do curso, consubstanciada na quantidade de horas/aula inscritas em 01 (um) certificado, não poderá ser fracionada, devendo ser utilizada apenas uma vez e para uma única classe.

Art. 22 Os cursos realizados à distância (EAD) devem obrigatoriamente conter o código validador no certificado, validados pelo próprio requerente e, após, anexados os comprovantes de validação no processo de progressão vertical, devendo posteriormente ser conferidos pela Comissão no site da instituição de ensino responsável pelo curso ministrado.

Art. 23 Na impossibilidade de apresentação do certificado/diploma original, por pendência de expedição, registro ou convalidação, poderá ser suprida a ausência com a apresentação de atestado ou declaração, acompanhado do histórico escolar/conteúdo programático, expedidos pela entidade de ensino responsável pelo curso.

Parágrafo Único. O atestado/declaração mencionado no caput terá validade de 01 (um) ano a contar da data da conclusão do curso e deverá conter a informação de que o Diploma/Certificado já se encontra em fase de registro/expedição.

Art. 24 No caso de conclusão de curso de graduação ou pós-graduação realizado fora do país, o mesmo deverá ser convalidado por universidade brasileira, nos termos da legislação educacional vigente.

## CAPÍTULO V

### DO REQUERIMENTO

Art. 25 O servidor deverá protocolar o requerimento, conforme modelo constante no Anexo I, no Departamento de Protocolo Geral do Município, localizado no prédio administrativo da Prefeitura Municipal, no horário de atendimento das 8h às 12h e das 14h às 18h, ou em horário distinto, conforme Decreto regulamentando jornada de trabalho diversa.

Art. 26. Deverão ser anexados ao requerimento todos os certificados de conclusão de curso de formação, aperfeiçoamento, treinamento, atualização, extensão ou capacitação e demais documentos que comprovem as situações de pontuação previstas no Artigo 23º da Lei Municipal nº. 2.045/2012, por meio de cópia autenticada ou cópia mediante a apresentação do documento original para conferência junto

ao Departamento Geral de Protocolo.

Parágrafo Único. Em caso de indícios de irregularidade, o servidor interessado poderá ser notificado a apresentar o documento original para conferência.

Art. 27. É de responsabilidade do servidor apresentar os documentos ou títulos a que se refere o Art. 26 com todos os elementos necessários ao seu enquadramento, contendo a identificação inequívoca do servidor e, conforme o caso, a identificação do evento, a identificação da entidade que expediu o título, a assinatura do respectivo responsável, o objeto, a carga horária e o conteúdo programático, dentre outros.

Art. 28. O servidor terá do dia 03 de julho a 31 de agosto de 2023 para promover o protocolo do requerimento e da documentação junto ao Departamento de Protocolo Geral.

Art. 29 Os documentos necessários para protocolização do processo administrativo para solicitação da Progressão Vertical são:

I - Requerimento de Progressão preenchido e assinado pelo servidor, sem rasuras, sendo o seu preenchimento de inteira responsabilidade do requerente;

II - Cópias comprobatórias dos documentos inseridos no requerimento de progressão;

III - RG ou documento oficial de identificação equivalente;

IV - Comprovante de Endereço;

V - Extrato de lotação (informação do servidor) emitida, assinada e carimbada pelo responsável pelo Controle de Pessoal de cada unidade gestora que compõe o Quadro Geral;

VI - Cópia do diploma ou certificado de conclusão de curso referente ao nível que o requerente pleiteia;

VII - Cópias dos dois contracheques mais recentes.

## CAPÍTULO VI

### DOS PRAZOS

Art. 30. Os processos administrativos, de progressão funcional, obedecerão prazos, a seguir definidos:

ATIVIDADE	DATA
Prazo para protocolo dos Requerimentos	03/07 a 31/08/2023
Período de Análise dos Processos (Progressão Horizontal e/ou Vertical)	01/09/2023 a 31/10/2023*
Divulgação do Resultado Preliminar	01/11/2023*
Recurso do Resultado Preliminar	06 a 30/11/2023*
Análise dos Recursos	01 a 15/12/2023*
Divulgação do Resultado Final	18/12/2023*
Implementação na Folha de Pagamento	Janeiro/2024

\* Os prazos poderão ser antecipados ou prorrogados.

## CAPÍTULO VII

### DOS RECURSOS

Art. 31 Será admitida interposição de recurso contra o resultado prévio da Evolução Funcional para Progressão Horizontal e Progressão Vertical.

Art. 32 O prazo para interposição do recurso quanto as evoluções funcionais serão realizados, conforme período expresso no cronograma, não sendo aceitos recursos extemporâneos.

Art. 33 O recurso deverá ser:

I - dirigido à Comissão de análise e acompanhamento;

II - protocolizado junto ao Departamento Geral de Protocolo do Município;

III - interposto formalmente e digitado em editor de texto, contendo nome, lotação, cargo, matrícula e assinatura do servidor, ficando vedada a apresentação manuscrita;

IV - formulado com base em argumentos claros e objetivos devidamente fundamentados e justificados;

Art. 34 Não serão conhecidos como recurso, protesto ou manifestações desprovidas de fundamentação ou, ainda, os recursos encaminhados por fac-símile, e-mail ou outros meios eletrônicos.

Art. 35 Os recursos serão julgados pela Comissão de análise e acompanhamento, e publicado no Diário Oficial do Município.

Art. 36 A não interposição de recursos, implica na aceitação e concordância com todos os termos e regras estabelecidos neste Edital.

## CAPÍTULO VIII

### DO RESULTADO FINAL

Art. 37 O resultado final, será publicado no Diário Oficial do Município, após análise dos recursos, homologado pelo Secretário Municipal da Administração, sendo divulgado na data estabelecida no Cronograma, podendo ser antecipado ou prorrogado.

## CAPÍTULO IX

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38 É de inteira responsabilidade do servidor acompanhar todas as publicações referentes ao Edital, as quais serão publicadas no Diário Oficial do Município.

Art. 39 Os casos omissos serão decididos pela Comissão, especialmente designadas por meio do Decreto n.º 259/2023 publicado no Diário Oficial do Município n.º 530, datado de 23 de junho de 2023.

Art. 40 Este edital produz efeitos a partir da data de sua publicação.

MAGNUM MELCIADES GUIMARÃES DA SILVA  
Secretário Municipal da Administração de Porto Nacional - TO  
Decreto n.º 139/2023

## ANEXO I

REQUERIMENTO PARA PROGRESSÃO FUNCIONAL  
Quadro Geral - Base Legal Lei n.º 2.045, de 09 de abril de 2012

Nome:		Matrícula:	
Cargo:		Função:	
Data de Admissão: / /			
Órgão:			
Departamento de Lotação:			
Endereço:			
Contato:			
E-mail:			
Requer Progressão VERTICAL para o nível:			
I - ( ) II - ( ) III - ( ) IV - ( ) V - ( ) VI - ( ) VII - ( )			
PROGRESSÃO VERTICAL		SIM	NÃO
CUMPRIMENTO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DE 3 (TRÊS) ANOS NA CLASSE INICIAL. (Estágio Probatório).			
CUMPRIMENTO DE INTERSTÍCIO DE 3 (TRÊS) ANOS, APÓS O ESTÁGIO PROBATÓRIO (Art. 22, I, da Lei n.º 2.045 de 09 de abril de 2012.)			
DOS CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO, AÇÃO OU PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO	CONCLUSÃO (ANO)	TOTAL CARGA HORÁRIA	

Obs. Os demais critérios estabelecidos na Lei n.º 2.045/2012 para concessão da evolução funcional serão verificados pela Comissão designada para análise dos requerimentos administrativos.

Porto Nacional - TO, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Servidor

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E  
DO TURISMO

## PORTARIA Nº 114, DE 28 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 o cantor Israel Salazar 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 pelo cantor Israel Salazar 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 202/2023 - 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 do cantor Israel Salazar, por meio da empresa AGENDA PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA inscrita no CNPJ sob Nº 21.591.950/0001-08 para apresentação no dia 12 de julho de 2023 com início às 22h na Orla Beira Rio em Porto Nacional, individualizado pelo do Processo Administrativo Nº - 2023008298

Art. 2.º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de 28 de junho de 2023.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO, Estado do Tocantins, aos 28 dias do mês de junho de 2023.

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

## SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 45, DE 02 DE JUNHO DE  
2023.

a) Espécie: Extrato do Contrato nº. 045/2023, firmado em 02/06/2023 entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, inscrito no CNPJ nº 06.083.271/0001-34 e a empresa LUMINATA DISTRIBUIDORA EIRELI CNPJ sob nº 17.930.584/0001-05; b) Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.; 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: 2023009016; e) Vigência: Até o dia 31 de dezembro de 2023 contados da assinatura do contrato; f) Dotação Orçamentária: 05.0535.12.361.1109.2014 3.3.90.30-21 FONTE: 15001001020361 / 05.0535.12.365.1109.2759 3.3.90.30-21 FONTE: 15001001000360 g) Valor: R\$ 4.982,05 (quatro mil novecentos e oitenta e dois reais e cinco centavos); h) Signatários: pela Contratante, Srª. JOANA DOS REIS NERES GOMES e o Sr. GISLLEY AGUIAR ANDRADE.

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 46, DE 02 DE JUNHO DE 2023.**

a) Espécie: Extrato do Contrato nº. 046/2023, firmado em 02/06/2023 entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, inscrito no CNPJ nº 06.083.271/0001-34 e a empresa SERRANA DISTRIBUIDORA LTDA CNPJ sob nº 30.313.649/0001-23; b) Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.; 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: 2023009017; e) Vigência: Até o dia 31 de dezembro de 2023 contados da assinatura do contrato; f) Dotação Orçamentária: 05.0535.12.361.1109.2014 3.3.90.30-21 FONTE: 15001001020361 / 05.0535.12.365.1109.2759 3.3.90.30-21 FONTE: 15001001000360 / 05.0535.12.361.1109.2014 4.4.90.52-99 FONTE: 15001001020361 / 05.0535.12.365.1109.2759 4.4.90.52-99 FONTE: 15001001000360g) Valor: R\$ 142.571,00 (cento e quarenta e dois mil quinhentos e setenta e um reais); h) Signatários: pela Contratante, Srª. JOANA DOS REIS NERES GOMES e o Sr. VALDEMIR PIRES DA COSTA.

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 47, DE 02 DE JUNHO DE 2023.**

a) Espécie: Extrato do Contrato nº. 047/2023, firmado em 02/06/2023 entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, inscrito no CNPJ nº 06.083.271/0001-34 e a empresa VALE DO ARAGUAIA LTDA CNPJ sob nº 20.683.858/0001-05; b) Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; 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: 2023009050; e) Vigência: Até o dia 31 de dezembro de 2023 contados da assinatura do contrato; f) Dotação Orçamentária: 05.0535.12.361.1109.2014 3.3.90.30-21 FONTE: 15001001020361 / 05.0535.12.365.1109.2759 3.3.90.30-21 FONTE: 15001001000360 g) Valor: R\$ 5.093,25 (cinco mil noventa e três reais e vinte e cinco centavos); h) Signatários: pela Contratante, Srª. JOANA DOS REIS NERES GOMES e o Sr. MARCELO BARBOSA DE SOUSA.

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 48, DE 02 DE JUNHO DE 2023.**

a) Espécie: Extrato do Contrato nº. 048/2023, firmado em 02/06/2023 entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, inscrito no CNPJ nº 06.083.271/0001-34 e a empresa META CROMO LTDA CNPJ sob nº 44.855.643/0001-92; b) Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; 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: 2023009053; e) Vigência: Até o dia 31 de dezembro de 2023 contados da assinatura do contrato; f) Dotação Orçamentária: 05.0535.12.361.1109.2014 3.3.90.30-21 FONTE: 15001001020361 / 05.0535.12.365.1109.2759 3.3.90.30-21 FONTE: 15001001000360 g) Valor: R\$ 38.031,50 (trinta e oito mil trinta e um reais e cinquenta centavos); h) Signatários: pela Contratante, Srª. JOANA DOS REIS NERES GOMES e o Sr. ARIOSVALDO DE SOUSA VALE.

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 49, DE 02 DE JUNHO DE 2023.**

a) Espécie: Extrato do Contrato nº. 049/2023, firmado em 02/06/2023 entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, inscrito no CNPJ nº 06.083.271/0001-34 e a empresa SHISLEY ANASTACIO DE SOUZA FERNANDES LTDA (DISTRIBUIDORA E PAPELARIA 3J) CNPJ sob nº 09.912.989/001-84; b) Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; 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: 2023008994; e) Vigência: Até o dia 31 de dezembro de 2023 contados da assinatura do contrato; f) Dotação Orçamentária: 05.0535.12.361.1109.2014 3.3.90.30-21 FONTE: 15001001020361 / 05.0535.12.365.1109.2759 3.3.90.30-21 FONTE: 15001001000360 / 05.0535.12.365.1109.2759 4.4.90.52-99 FONTE: 15001001000360 / 05.0535.12.361.1109.2014 4.4.90.52-99 FONTE: 15001001020361 g) Valor: R\$ 128.489,61 (cento e vinte e oito mil quatrocentos e oitenta e nove reais e sessenta e um centavos); h) Signatários: pela Contratante, Srª. JOANA DOS REIS NERES GOMES e a Srª. SHISLEY ANASTACIO DE SOUZA FERNANDES.

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 50, DE 02 DE JUNHO DE 2023.**

a) Espécie: Extrato do Contrato nº. 050/2023, firmado em 02/06/2023 entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, inscrito no CNPJ nº 06.083.271/0001-34 e a empresa A MEDICAL COMERCIO LTDA, CNPJ sob nº 28.692.942/0001-05; b) Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; 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: 2023009007; e) Vigência: Até o dia 31 de dezembro de 2023 contados da assinatura do contrato; f) Dotação Orçamentária: 05.0535.12.361.1109.2014 3.3.90.30-21 FONTE: 15001001020361 / 05.0535.12.365.1109.2759 3.3.90.30-21 FONTE: 15001001000360 g) Valor: R\$ 22.790,64 (vinte e dois mil setecentos e noventa reais e sessenta e quatro centavos); h) Signatários: pela Contratante, Srª. JOANA DOS REIS NERES GOMES e o Sr. HILTON WAGNER CORREIA DA SILVA.

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 51, DE 02 DE JUNHO DE 2023.**

a) Espécie: Extrato do Contrato nº. 051/2023, firmado em 02/06/2023 entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, inscrito no CNPJ nº 06.083.271/0001-34 e a empresa SUPER VITORIA LTDA, CNPJ sob nº 42.826.457/0001-08; b) Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; 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: 2023009010; e) Vigência: Até o dia 31 de dezembro de 2023 contados da assinatura do contrato; f) Dotação Orçamentária: 05.0535.12.361.1109.2014 3.3.90.30-21 FONTE: 15001001020361 / 05.0535.12.365.1109.2759 3.3.90.30-21 FONTE: 15001001000360 / 05.0535.12.361.1109.2014 4.4.90.52-99 FONTE: 15001001020361 / 05.0535.12.365.1109.2759 4.4.90.52-99 FONTE: 15001001000360 g) Valor: R\$ 189.533,80 (cento e oitenta e nove mil quinhentos e trinta e três reais e oitenta centavos); h) Signatários: pela Contratante, Srª. JOANA DOS REIS NERES GOMES e o Sr. JOSE WALDER SOUZA DE ARAUJO.

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 52, DE 02 DE JUNHO DE 2023.**

a) Espécie: Extrato do Contrato nº. 052/2023, firmado em 02/06/2023 entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, inscrito no CNPJ nº 06.083.271/0001-34 e a empresa FOCO LTDA, CNPJ sob nº 26.986.915/0001-01; b) Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; 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: 2023009014; e) Vigência: Até o dia 31 de dezembro de 2023 contados da assinatura do contrato; f) Dotação Orçamentária: 05.0535.12.361.1109.2014 3.3.90.30-21 FONTE: 15001001020361 / 05.0535.12.365.1109.2759 3.3.90.30-21 FONTE: 15001001000360 / 05.0535.12.361.1109.2014 4.4.90.52-99 FONTE: 15001001020361 / 05.0535.12.365.1109.2759 4.4.90.52-99 FONTE: 15001001000360 g) Valor: R\$ 102.183,84 (cento e dois mil cento e oitenta e três reais e oitenta e quatro centavos); h) Signatários: pela Contratante, Srª. JOANA DOS REIS NERES GOMES e o Sr. FELIPE CAMPOS SOUZA CARVALHO

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 53, DE 02 DE JUNHO DE 2023.**

a) Espécie: Extrato do Contrato nº. 053/2023, firmado em 02/06/2023 entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, inscrito no CNPJ nº 06.083.271/0001-34 e a empresa TECNO WORK LTDA, CNPJ sob nº 46.690.973/0001-09; b) Objeto: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO; 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: 2023009015; e) Vigência: Até o dia 31 de dezembro de 2023 contados da assinatura do contrato; f) Dotação Orçamentária: 05.0535.12.361.1109.2014 4.4.90.52-99 FONTE: 15001001020361 / 05.0535.12.365.1109.2759 4.4.90.52-99 FONTE: 15001001000360 g) Valor: R\$ 17.640,00 (dezesete mil seiscentos e quarenta reais); h) Signatários: pela Contratante, Srª. JOANA DOS REIS NERES GOMES e a Srª. MARIA APARECIDA SOUSA BARREIRA

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 36, DE 03 DE ABRIL DE 2023.**

a) Extrato do Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº. 036/2022, processo nº 2022000755, firmado em 03/04/2023; b) Partes: A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL - TO, CNPJ: 06.083.271/0001-34 e a empresa BF CONTRUTORA E INCORPORADORA LTDA, CNPJ nº 10.926.401/0001-20; c) Objeto: Termo aditivo de prazo referene e a Contratação pelo regime de execução indireta tipo MENOR PEÇO GLOBAL, visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE CRECHE PROINFANCIA, TIPO 2, PADRÃO FNDE, NO RESIDENCIAL LAGUNA III NO DISTRITO DE LUZIMANGUES MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL - TO; d) Prazo: Fica prorrogada o prazo vigência

contratual por mais 12 (noventa) dias a contar do dia 27 de Abril de 2023, finalizando em 26 de Abril de 2024.; e) Ratificação: ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato.

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**

---

**AVISO DE REPUBLICAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 2, DE 29 DE JUNHO DE 2023.**

O Município de Porto Nacional, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER comunica: as empresas interessadas em participar da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2023 ESP- REPUBLICADA, cujo o objeto é a AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO PARA ATENDER DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER NA REALIZAÇÃO E APOIO A EVENTOS ESPORTIVOS NO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL E SEUS DISTRITOS que o certame será republicado para recebimento de propostas que deverão ser encaminhadas no e-mail: secretariadecomprasporto@gmail.com, ou entregues pessoalmente na Comissão de Licitação do município de porto nacional, na Av. Murilo Braga, 1887, centro em Porto Nacional - TO, do dia 30 de junho a de 04 de julho de 2023, até 14:30 horas (horário de Brasília).

A empresa detentora da proposta mais vantajosa para a administração, será convocada para envio da documentação que comprove sua regularidade jurídica e fiscal necessária conforme item 6 do Termo de Referencia, para contratar com a administração em até 02 dias úteis após a declaração do vencedor.

O Ato Convocatório e o modelo de proposta encontram-se disponível Junto ao site <https://portonacional.to.gov.br/index.php/cidadao/dispensa-de-licitacao>, os demais arquivos estão disponíveis na Comissão de Licitação e ou por solicitação por meio do e-mail [cplportonacional2021@gmail.com](mailto:cplportonacional2021@gmail.com) e informação através do fone (63) 3363-6000 ramal 214.

Porto Nacional - TO, 29 de junho de 2023.

Wilmington Izac Teixeira  
Agente de Contratação

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO**

---

**PORTARIA Nº 253, DE 22 DE JUNHO DE 2023.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, 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 servidor, RAIMUNDO EDMAR DOS SANTOS SOUSA, matrícula nº 23214, a ser o FISCAL do PROCESSO de nº. 2023009013, sobre o objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CONFORME A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2023 INFR RESULTANTE DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023 INFR, JUNTAMENTE COM A EMPRESA JR DUARTE LTDA-LOJAS DAS TINTAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO.

Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

GABINETE DO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, 22 de junho de 2023.

MARCOS ANTÔNIO LEMOS RIBEIRO  
Secretário Municipal de Infraestrutura  
e Desenvolvimento Urbano  
Decreto: Nº 004/2023

#### **EXTRATO DE CONTRATO Nº 56, DE 05 DE JUNHO DE 2023.**

a) Espécie: Extrato do Contrato nº. 056/2023, firmado em 05/06/2023, entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO, CNPJ nº 27.029.184/0001-79, e a empresa POSTO CATARINENSE COMERCIO DE DERIVADOS DE PETROLEO LTDA, CNPJ nº 00.585.239/0001-70; b) Objeto: FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO; d) Processo Administrativo: 2023008099; e) Vigência: da data da assinatura do contrato até 31/12/2023; f) Dotação Orçamentária: 17.1715.26.122.1134.2747 3.3.90.30-102 FONTE: 15000000010000; g) Valor: R\$ 179.740,00 (cento e setenta e nove mil setecentos e quarenta reais); h) Signatários: pelo Contratante, Sr. Marcos Antonio Lemos Ribeiro, Srª. MONYELLA GONÇALVES PEDROSA GUARESE.

#### **EXTRATO DE CONTRATO Nº 58, DE 22 DE JUNHO DE 2023.**

a) Extrato do Contrato nº 058/2023, firmado em 22/06/2023;  
b) Partes: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E

DESENVOLVIMENTO URBANO, inscrita no CNPJ (MF) nº 27.029.184/0001-79, e a empresa JR DUARTE LTDA (LOJA DAS TINTAS), CNPJ nº 45.547.448/0001-68; c) Objeto: FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EM GERAL, DESTINADOS ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO DE PORTO NACIONAL-TO; c) Fundamento Legal: Lei nº 10.520/02, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666; d) Processo: 2023009013; e) Vigência: Até o dia 31/12/2023, contados a partir da assinatura; f) Dotações Orçamentárias: 17.1715.15.451.1118.2151 3.3.90.30-24 FONTE: 15000000010000; g) Valor Global: R\$ 14.501,70 (quatorze mil quinhentos e um reais e setenta centavos).; h) Signatários: pelo Contratante, Sr. Marcos Antônio Lemos Ribeiro e pelo Contratado o Sr. JENILSON RODRIGUES DUARTE.

#### **EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 45, DE 20 DE JUNHO DE 2023.**

a) Extrato do Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº. 045/2022 do Processo nº 2022001871, firmado em 20/06/2023; b) Partes: A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO, CNPJ (MF) nº 27.029.184/0001-79 e a empresa A 7 ENGENHARIA EIRELI, CNPJ nº 28.002.342/0001-60; c) Objeto: Termo Aditivo De Prazo Referente A Contratação De Empresa Especializada Para Execução Da Orla Ribeirão São João, Com Pavimentação Asfáltica Em Tsd, Sinalização Viária, Calçadas Em Piso Intertravado Drenagem E Meio Fio Com Sarjeta Nos Setores: Umuarama E Loteamento Lair, No Município De Porto Nacional - To; d) Prazo: Fica prorrogado a vigência contratual por mais 180 (cento e oitenta) dias, a contar do dia 01 de Julho de 2023, finalizando em 28 de Dezembro de 2023. Fica prorrogado a execução por mais 180 (cento e oitenta) dias, a contar do dia 22 de Junho de 2023, finalizando em 19 de Dezembro de 2023; e) ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato.

#### **ERRATA Nº 62, DE 03 DE OUTUBRO DE 2022.**

a) Retificação de Publicação do Primeiro Termo Aditivo do Contrato nº. 062/2021, do Processo nº 2021012855, firmada em 03/10/2022; b) Publicação: Diário Oficial do Município, Nº 502 no dia 12 de Maio de 2023; c) Partes: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO, CNPJ nº 27.029.184/0001-79 e a empresa A7 ENGENHARIA EIRELI, CNPJ nº 28.002.342/0001-60; c) Onde se lê: “;Fica prorrogado o prazo de execução por mais 07 (sete) meses a contar do dia 04 de Outubro de 2022, finalizando em 04 Maio de 2023”;; leia-se “;Fica prorrogado o prazo de execução por mais 150 (cento e cinquenta) dias a contar do dia 04 de Outubro de 2022, finalizando em 03 de Março de 2023”;