

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO



PORTO NACIONAL ESTADO DO TOCANTINS

ANO V, TERÇA-FEIRA, 29 DE ABRIL DE 2025

EDIÇÃO **976**

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO	4
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DISTRITAL	4
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	5
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	30
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNANÇA	31
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO	31
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE	32
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	32
CÂMARA MUNICIPAL	33
PUBLICAÇÕES PARTICULARES	33

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 562, DE 29 DE ABRIL DE 2025.

"Dispõe sobre exoneração na forma que especifica".

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 122, de 30 de dezembro de 2024, que: "Dispõe sobre a estrutura organizacional e operacional da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL-TO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 117, inciso VII, da Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art.1º. Fica exonerada do cargo de Assessor Técnico de Recursos Humanos, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, o Sr. GUTENBERG CORREIA NICACIO DE LIMA.

Art.2º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 18 de abril de 2025.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 29 dias do mês de abril de 2025.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS
Chefe da Casa Civil

DECRETO Nº 563, DE 29 DE ABRIL DE 2025.

"Dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados os titulares e seus respectivos suplentes para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Crianças e do Adolescentes para o biênio 2025-2027.

Art. 2º O referido Conselho fica assim representado:

ENTIDADES GOVERNAMENTAIS

I. FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA JUVENTUDE

Titular: Marina Martins de Souza
Suplente: Lidervane Tavares da Silva

II. INSTITUTO FEDERAL DO TOCANTINS - IFTO

Titular: Albano Dias Pereira Filho
Suplente: Lilissane Marcelly de Sousa

III. SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

Titular: Edineide Aires da Silva
Suplente: Luciana Pereira de Sousa

IV. SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Titular: Darlene Neres Lacerda de Sousa
Suplente: Eliane de Oliveira Pereira



Autenticidade da edição garantida quando visualizada diretamente no site: diariooficial.portonacional.to.gov.br



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



Responsável
RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

V. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Titular: Marielle Teles Oliveira Rodrigues
Suplente: Maristella Lorrane P. de Oliveira

VI. SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E TURISMO

Titular: Maria Regina Brito
Suplente: Maria Leonarda Alencar

VII. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Titular: Ana Lúcia Carvalho dos Santos
Suplente: Jullyanna dos Santos Pereira

VIII. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNANÇA

Titular: José Francisco Pereira Silva
Suplente: Sandra Batista da Silva

IX. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Titular: Lauryanne Angeles Barreira
Suplente: Joice Pereira dos Santos

X. SECRETARIA MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO E INOVAÇÃO

Titular: Gabriel Pereira e Silva
Suplente: Elizangela de Morais Lima

ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS

I. ASSOCIAÇÃO BENEFICIENTE AMIGOS DO BEM - ABA DO BEM

Titular: Seila Rejane Chaves dos Santos Moura
Suplente: Alessandra Bispo Vitória Braga

II. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE HIP HOP E A COMUNIDADE

Titular: Miki Célio Souza Mascarenhas
Suplente: Gilma Alves Ferreira

III. ASSOCIAÇÃO MORADORES DO SETOR JARDIM AEROPORTO

Titular: Wadson P. Coelho Fernandes
Suplente: Marivaldo Viana da Silva

IV. ASSOCIAÇÃO DE PAISE AMIGOS DO EXCEPCIONAIS - APAE DE PORTO NACIONAL

Titular: Daniela Barbosa Menezes
Suplente: Antônio Nilberto Castro Santos

V. COMUNIDADE SAUDE, DESENVOLVIMENTO E EDUCAÇÃO - COMSAUDE

Titular: Marinalva Batista da Cunha
Suplente: Vera Lucia Martins da Cunha

VI. COLETIVO MULHERES EM MOVIMENTO

Titular: Marta Juliane Souza Lacerda Paranhos
Suplente: Silene Braz da Silva Ramos

VII. INSTITUTO FUNDAÇÃO DIREITO À VIDA - FUNDAV

Titular: Diógenes Gonçalves Albuquerque Filho
Suplente: Deusimar Alves Rodrigues

VIII. LAR BATISTA F. F. SOREM

Titular: Robson Rocha Pereira
Suplente: Judite Correia C. Rocha Pereira

IX. LGBTQIA+

Titular: Mara Felícia de Carvalho Uchôa Coelho
Suplente: Ludmila Honorato da Cruz

X. RENAPSI

Titular: Eliany Pereira Souza
Suplente: Marcela de Azevedo dos Santos

Art. 3º Ficam nomeados também como Participantes Efetivos do CMDCA os representantes dos adolescentes:

- a) Dafnny Costa de Souza
- b) Davi Ferraz da Silva Tavares de Moraes
- c) João Filipe Gomes da Silva
- d) Yasmim Rúbia de Brito Lima

Art. 4º Ficam nomeados os membros do CMDCA, eleitos pelo Plenário para compor a Diretoria para o biênio 2025/2027:

I. Presidente: Daniela Barbosa Menezes representante da organização da Sociedade Civil, indicada pela Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE de Porto Nacional.

II. Vice-Presidente: Marielle Teles Oliveira Rodrigues representante do poder público, indicada pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

III. Secretário: Diógenes Gonçalves Albuquerque representante da organização da Sociedade Civil, indicada pelo Instituto Fundação Direito à Vida - FUNDAV.

Art. 5º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação revogadas às 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 abril do ano de 2025.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS
Chefe da Casa Civil

DECRETO Nº 564, DE 29 DE ABRIL DE 2025.

"Convoca a 11ª Conferência Municipal de Assistência Social e adota outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO os Informes Nº 01/2025 e Nº 02/2025 do CNAS, que tratam de orientações para realização das Conferências Municipais de Assistência Social;

CONSIDERANDO a Resolução Nº 07/2025/CMAS, que dispõe sobre a convocação da 11ª Conferência Municipal de Assistência Social - 2025;

CONSIDERANDO as regulamentações e normatizações das Conferências preconizadas pelo Conselho Nacional e Estadual de Assistência Social;

CONSIDERANDO o objetivo de fortalecer a participação da comunidade nas Conferências Municipais, de modo a interligar as políticas públicas com o objetivo de resultar em uma ação conjunta de todos os públicos;

DECRETA:

Art. 1º Fica convocada a 11ª Conferência Municipal de Assistência Social a ser realizada no dia 05 de junho de 2025, na cidade de Porto Nacional/TO.

Art. 2º O tema central da 11ª Conferência Municipal de Assistência Social será "20 anos do suas: construção, proteção social e resistência".

Art. 3º Para a organização da 11ª Conferência Municipal de Assistência Social foi constituída, a Comissão Organizadora com representantes dos seguintes órgãos:

I - Conselho Municipal de Assistência Social

Parágrafo Único: A comissão organizadora contará com apoio administrativo, logístico e operacional da Secretaria Municipal de Assistência Social, da Casa dos Conselhos e da Secretaria Executiva do CMAS.

Art. 4º As normas de organização e funcionamento da 11ª Conferência Municipal de Assistência Social serão definidas em Regimento Interno.

Art. 5º As despesas decorrentes da aplicação deste Decreto correrão à conta de dotação própria do orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social.

Art. 6º 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 29 dias do mês de abril do ano de 2025.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS
Chefe da Casa Civil

DECRETO Nº 565, DE 29 DE ABRIL DE 2025.

"Dispõe sobre a Instituição do Grupo Institucional do Poder Público (GIPP) do Programa Minha Casa Minha Vida no Município de Porto Nacional e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO os Informes Nº 01/2025 e Nº 02/2025 do CNAS, que tratam de orientações para realização das Conferências Municipais de Assistência Social;

CONSIDERANDO a Resolução Nº 07/2025/CMAS, que dispõe sobre a convocação da 11ª Conferência Municipal de Assistência Social - 2025;

CONSIDERANDO as regulamentações e normatizações das Conferências preconizadas pelo Conselho Nacional e Estadual de Assistência Social;

CONSIDERANDO o objetivo de fortalecer a participação da comunidade nas Conferências Municipais, de modo a interligar as políticas públicas com o objetivo de resultar em uma ação conjunta de todos os públicos;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Grupo Institucional do Poder Público (GIPP), instância colegiada de acompanhamento, interlocução e articulação das demandas locais, visando garantia de políticas públicas necessárias para assegurar condições adequadas de moradia para famílias atendidas pelo programa Minha Casa Minha Vida (PMCMV), incluídas, conforme previsto na Portaria nº75 de 28 de janeiro de 2025 do Ministério das Cidades.

Art. 2º O GIPP deverá propor e articular ações a partir do relatório de diagnóstico de demandas e fomentar a operacionalização dos compromissos assumidos em matriz de responsabilidades.

Art. 3º O GIPP é composto por representantes dos órgãos a seguir:

I - Secretaria Municipal de Infraestrutura, Desenvolvimento Urbano e Habitação;

II - Secretaria Municipal de Saúde;

III - Secretaria Municipal de Educação;

IV - Secretaria Municipal de Assistência Social;

V - Secretaria Municipal da Mulher e Direitos Humanos;

VII-Superintendência de Segurança Pública;

VIII- Secretaria Municipal do Meio Ambiente;

§1º Os gestores das pastas de que trata o artigo 3º são membros natos do GIPP e poderão enviar representantes ou suplentes em caso de ausência;

§2º A critério das demandas da governança local o GIPP poderá convocar outros órgãos que se fizerem necessários para integrar o grupo e solicitar informações por meio de ofícios;

§3º Integram o GIPP os servidores da Secretaria Executiva de Habitação e a equipe técnica responsável pela construção do projeto técnico social do PMCMV, os quais pertencem ao quadro de servidores da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Desenvolvimento Urbano e Habitação;

Art. 5º São atribuições do GIPP:

I- Promover a interlocução com a CRE para a construção e implementação do Plano de Ação de Demandas Prioritárias

II- Responsabilizar-se pela interlocução das demandas locais, visando à garantia das políticas públicas necessárias ao atendimento das famílias beneficiárias, conforme Plano de Ação de Demandas Prioritárias;

III-Acompanhar as etapas do empreendimento, incluindo o monitoramento do impacto das obras e serviços nas atividades prévias à ocupação e entrega das unidades habitacionais;

IV-Implementar Plano de Ações de Demandas Prioritárias, que contemple a participação dos grupos representativos locais, incluindo o CRE;

Art. 6º A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Desenvolvimento Urbano e Habitação:

I- Secretário Municipal executará a coordenação dos trabalhos realizados pelo GIPP, podendo delegar para Secretários Executivos, Diretores e Equipe Técnica, responsáveis pelo encaminhamento de informações solicitadas pelo ente financeiro e/ou Ministério das Cidades, para o Monitoramento e avaliação dos empreendimentos do Programa Minha Casa Minha Vida (PMCMV) no âmbito do Município;

II- Poderá editar regulamento com objetivo de aperfeiçoar a operacionalização das obrigações previstas nestes Decreto;

III- O calendário de reuniões será definido pelos membros do grupo na primeira reunião ordinária;

Art. 7º Este 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 abril do ano de 2025.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS
Chefe da Casa Civil

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 122, DE 29 DE ABRIL DE 2025.

"Dispõe sobre a concessão de Licença para Qualificação Profissional à servidora ANTUNIÊTA DE SOUSA ARAÚJO, na forma específica."

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO DE PORTO NACIONAL - TO, no uso das atribuições legais;

CONSIDERANDO a possibilidade de concessão de licença para qualificação profissional, conforme previsto no art. 2º, inciso II e no art. 28 da Lei Municipal nº 1.928, de 28 de março de 2008, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica de Porto Nacional - TO;

CONSIDERANDO que o afastamento do profissional da Educação Básica dar-se-á por um período de até dois anos, podendo ser renovado por igual período, devendo o mesmo aguardar a concessão no exercício do cargo, conforme o disposto no art. 30, §1º da Lei nº 1.928/2008;

CONSIDERANDO o requerimento administrativo referente à licença para qualificação profissional, protocolado sob o nº 2025/140158/037885;

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico nº 015/2025 - SEMED favorável e a prévia autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal por ato da Secretária Municipal de Educação.

RESOLVE

Art. 1º CONCEDER licença para Qualificação Profissional à servidora efetiva abaixo descrita no respectivo período, a saber:

NOME	MATRÍCULA	CARGO	PERÍODO DA LICENÇA
ANTUNIÊTA DE SOUSA ARAÚJO	8574	PROFESSORA DE EDUCAÇÃO BÁSICA	01/05/2025 a 31/12/2025

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, 29 DE ABRIL DE 2025.

MAGNUM MELCIADES GUIMARÃES DA SILVA
Secretário Municipal da Administração de Porto Nacional - TO
Decreto Nº 10/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DISTRITAL

PORTARIA Nº 4, DE 29 DE ABRIL DE 2025.

"Dispõe sobre a nomeação de fiscal de contratos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Distrital de Porto Nacional TO".

O secretário da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DISTRITAL DE PORTO NACIONAL TO no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, o qual dispõe que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração;

CONSIDERANDO que a Administração tem o poder-dever de fiscalizar os contratos de compras e serviços;

CONSIDERANDO que os fiscais devem pautar as condutas visando garantir que o contratado zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de fiscalização do processo licitatório;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor GEORGE ALVES PACHECO, matrícula nº 105733, sem prejuízo de suas atribuições normais, exercer o encargo de Fiscal de Contrato referente ao processo de nº 2025001309, sobre o objeto:

AQUISIÇÃO DE PNEUS E CÂMARAS DE AR PARA ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DISTRITAL, PORTO NACIONAL TO.

Art. 2º São atribuições do Fiscal:

I - Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas no Contrato;

II - Anotar em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado dessas medidas, bem como informar por escrito ao chefe imediato sobre tais eventos;

III - Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prazo definido para resposta e prova de recebimento da notificação;

IV - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado;

V - Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatar uma irregularidade que precise ser sanada;

VI - Relatar o resultado das medidas retificadoras, de forma conclusiva ao prosseguimento ou não do contrato;

VII - Opinar sobre a oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência ou aditamento de objeto, com antecedência de 60 dias do final da vigência;

VIII - Responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em respostas a eventuais diligências dos órgãos de Controle;

IX - Atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimento das peças;

X - Observar a execução do contrato, dentro dos limites dos créditos orçamentários para ele determinados;

XI - Manifestar-se por escrito, mensalmente, em forma de relatório juntado aos autos acerca da exequibilidade do referido ajuste contratual;

XII - Exigir que o contratado repare, corrija, remova, reconstrua ou substitua, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, nos termos e no art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação na imprensa oficial municipal.

O SECRETÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DISTRITAL DE PORTO NACIONAL - TO, Estado do Tocantins, 29 de abril de 2025.

CRISPIM ALVES DE OLIVEIRA JÚNIOR
Secretário Municipal de Desenvolvimento Distrital
Decreto de nº 386/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 108, DE 12 DE MARÇO DE 2025.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL/TO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município e Decreto 03 de 01 de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO os termos no art. 117 da Lei nº 14.133/21, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CONSIDERNADO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 140, Incisos I e II, da Lei nº 14.133/21, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitem a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: PAULO RICARDO COELHO BARBOZA CERQUEIRA - Analista de Processos, matrícula 106261, CPF: 074.068.201-60, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Alimentação Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2025000257 - Fonte 10, Termo de Fomento nº 08/2025, firmado entre o Conselho Escolar do Centro de Educação Infantil Dona Aurenly e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Alimentação Escolar, no ano letivo de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 12 de março de 2025.

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos doze dias do mês de março de 2025.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 109, DE 12 DE MARÇO DE 2025.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

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 03 de 01 de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO os termos no art. 117 da Lei nº 14.133/21, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 140, Incisos I e II, da Lei nº 14.133/21, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: PAULO RICARDO COELHO BARBOZA CERQUEIRA - Analista de Processos, matrícula 106261, CPF: 074.068.201-60, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Alimentação Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas

da execução do objeto contratual do Processo nº 2025000258 - Fonte 10, Termo de Fomento nº 09/2025, firmado entre a Associação de Apoio da Escola Municipal Dr. Euvaldo Tomaz de Souza e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Alimentação Escolar, no ano letivo de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 12 de março de 2025.

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos doze dias do mês de março de 2025.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 110, DE 12 DE MARÇO DE 2025.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

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 03 de 01 de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO os termos no art. 117 da Lei nº 14.133/21, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 140, Incisos I e II, da Lei nº 14.133/21, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja feito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: PAULO RICARDO COELHO BARBOZA CERQUEIRA - Analista de Processos, matrícula 106261, CPF: 074.068.201-60, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Alimentação Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2025000261 - Fonte 10, Termo de Fomento nº 10/2025, firmado entre a Conselho Escolar do Centro Municipal de Educação Infantil Dr. Osvaldo Aires da Silva e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Alimentação Escolar, no ano letivo de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 12 de março de 2025.

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos doze dias do mês de março de 2025.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 111, DE 12 DE MARÇO DE 2025.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

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 03 de 01 de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO os termos no art. 117 da Lei nº 14.133/21, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 140, Incisos I e II, da Lei nº 14.133/21, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: PAULO RICARDO COELHO BARBOZA CERQUEIRA - Analista de Processos, matrícula 106261, CPF: 074.068.201-60, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Alimentação Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2025000262 - Fonte 10, Termo de Fomento nº 11/2025, firmado entre a Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Arcina Monteiro Pereira e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Alimentação Escolar, no ano letivo de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 12 de março de 2025.

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos doze dias do mês de março de 2025.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 112, DE 12 DE MARÇO DE 2025.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

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 03 de 01 de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO os termos no art. 117 da Lei nº 14.133/21, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CONSIDERNADO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 140, Incisos I e II, da Lei nº 14.133/21, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitem a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja feito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: PAULO RICARDO COELHO BARBOZA CERQUEIRA - Analista de Processos, matrícula 106261, CPF: 074.068.201-60, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Alimentação Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2025000263 - Fonte 10, Termo de Fomento nº 12/2025, firmado entre a Conselho Escolar da Escola Municipal Professora Ernestina Freire Ayres e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Alimentação Escolar, no ano letivo de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 12 de março de 2025.

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos doze dias do mês de março de 2025.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 113, DE 13 DE MARÇO DE 2025.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

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 03 de 01 de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO os termos no art. 117 da Lei nº 14.133/21, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CONSIDERNADO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 140, Incisos I e II, da Lei nº 14.133/21, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: PAULO RICARDO COELHO BARBOZA CERQUEIRA - Analista de Processos, matrícula 106261, CPF: 074.068.201-60, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Alimentação Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2025000264 - Fonte 10, Termo de Fomento nº 13/2025, firmado entre a Associação de Desenvolvimento de Pais e Mestres da Escola Municipal Eulina Braga e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Alimentação Escolar, no ano letivo de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 13 de março de 2025.

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos treze dias do mês de março de 2025.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 114, DE 13 DE MARÇO DE 2025.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

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 03 de 01 de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO os termos no art. 117 da Lei nº 14.133/21, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 140, Incisos I e II, da Lei nº 14.133/21, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: PAULO RICARDO COELHO BARBOZA CERQUEIRA - Analista de Processos, matrícula 106261, CPF: 074.068.201-60, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Alimentação Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2025000265 - Fonte 10, Termo de Fomento nº 22/2025, firmado entre a Conselho Escolar da Escola Municipal Professora Fany de Oliveira Macedo e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Alimentação Escolar, no ano letivo de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 13 de março de 2025.

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos treze dias do mês de março de 2025.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 138, DE 13 DE MARÇO DE 2025.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

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 03 de 01 de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO os termos no art. 117 da Lei nº 14.133/21, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 140, Incisos I e II, da Lei nº 14.133/21, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: PAULO RICARDO COELHO BARBOZA CERQUEIRA - Analista de Processos, matrícula 106261, CPF: 074.068.201-60, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Alimentação Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2025000366 - Fonte 86, Termo de Fomento nº 98/2025, firmado entre o Conselho Escolar do Centro de Educação Infantil Dona Aurenly e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Alimentação Escolar, no ano letivo de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 13 de março de 2025.

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos treze dias do mês de março de 2025.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 139, DE 13 DE MARÇO DE 2025.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

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 03 de 01 de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO os termos no art. 117 da Lei nº 14.133/21, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 140, Incisos I e II, da Lei nº 14.133/21, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: PAULO RICARDO COELHO BARBOZA CERQUEIRA - Analista de Processos, matrícula 106261, CPF: 074.068.201-60, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Alimentação Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2025000367 - Fonte 86, Termo de Fomento nº 99/2025, firmado entre a Associação de Apoio da Escola Municipal Dr. Euvaldo Tomaz de Souza e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Alimentação Escolar, no ano letivo de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 13 de março de 2025.

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos treze dias do mês de março de 2025.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 140, DE 13 DE MARÇO DE 2025.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

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 03 de 01 de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO os termos no art. 117 da Lei nº 14.133/21, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 140, Incisos I e II, da Lei nº 14.133/21, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitem a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: PAULO RICARDO COELHO BARBOZA CERQUEIRA - Analista de Processos, matrícula 106261, CPF: 074.068.201-60, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Alimentação Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2025000388 - Fonte 86, Termo de Fomento nº 100/2025, firmado entre a Conselho Escolar do Centro Municipal de Educação Infantil Dr. Osvaldo Aires da Silva e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Alimentação Escolar, no ano letivo de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 13 de março de 2025.

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos treze dias do mês de março de 2025.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 141, DE 13 DE MARÇO DE 2025.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

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 03 de 01 de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO os termos no art. 117 da Lei nº 14.133/21, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CONSIDERNADO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 140, Incisos I e II, da Lei nº 14.133/21, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: PAULO RICARDO COELHO BARBOZA CERQUEIRA - Analista de Processos, matrícula 106261, CPF: 074.068.201-60, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Alimentação Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2025000389 - Fonte 86, Termo de Fomento nº 101/2025, firmado entre a Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Arcina Monteiro Pereira e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Alimentação Escolar, no ano letivo de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 13 de março de 2025.

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos treze dias do mês de março de 2025.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 142, DE 13 DE MARÇO DE 2025.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

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 03 de 01 de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO os termos no art. 117 da Lei nº 14.133/21, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CONSIDERNADO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 140, Incisos I e II, da Lei nº 14.133/21, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja feito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: PAULO RICARDO COELHO BARBOZA CERQUEIRA - Analista de Processos, matrícula 106261, CPF: 074.068.201-60, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Alimentação Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2025000390 - Fonte 86, Termo de Fomento nº 102/2025, firmado entre a Conselho Escolar da Escola Municipal Professora Ernestina Freire Ayres e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Alimentação Escolar, no ano letivo de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 13 de março de 2025.

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos treze dias do mês de março de 2025.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 143, DE 13 DE MARÇO DE 2025.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

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 03 de 01 de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO os termos no art. 117 da Lei nº 14.133/21, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CONSIDERNADO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 140, Incisos I e II, da Lei nº 14.133/21, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: PAULO RICARDO COELHO BARBOZA CERQUEIRA - Analista de Processos, matrícula 106261, CPF: 074.068.201-60, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Alimentação Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2025000391 - Fonte 86, Termo de Fomento nº 103/2025, firmado entre a Associação de Desenvolvimento de Pais e Mestres da Escola Municipal Eulina Braga e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Alimentação Escolar, no ano letivo de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 13 de março de 2025.

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos treze dias do mês de março de 2025.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 144, DE 13 DE MARÇO DE 2025.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

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 03 de 01 de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO os termos no art. 117 da Lei nº 14.133/21, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 140, Incisos I e II, da Lei nº 14.133/21, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: PAULO RICARDO COELHO BARBOZA CERQUEIRA - Analista de Processos, matrícula 106261, CPF: 074.068.201-60, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Alimentação Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2025000392 - Fonte 86, Termo de Fomento nº 104/2025, firmado entre a Conselho Escolar da Escola Municipal Professora Fany de Oliveira Macedo e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Alimentação Escolar, no ano letivo de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 13 de março de 2025.

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos treze dias do mês de março de 2025.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 168, DE 14 DE MARÇO DE 2025.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

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 03 de 01 de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO os termos no art. 117 da Lei nº 14.133/21, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 140, Incisos I e II, da Lei nº 14.133/21, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: PAULO RICARDO COELHO BARBOZA CERQUEIRA - Analista de Processos, matrícula 106261, CPF: 074.068.201-60, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Manutenção Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2025000296 - Fonte 20, Termo de Fomento nº 38/2025, firmado entre o Conselho Escolar do Centro de Educação Infantil Dona Aurenly e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Manutenção Escolar, no ano letivo de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 14 de março de 2025.

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos catorze dias do mês de março de 2025.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 169, DE 14 DE MARÇO DE 2025.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

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 03 de 01 de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO os termos no art. 117 da Lei nº 14.133/21, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 140, Incisos I e II, da Lei nº 14.133/21, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitem a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: PAULO RICARDO COELHO BARBOZA CERQUEIRA - Analista de Processos, matrícula 106261, CPF: 074.068.201-60, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Manutenção Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2025000297 - Fonte 20, Termo de Fomento nº 39/2025, firmado entre a Associação de Apoio da Escola Municipal Dr. Euvaldo Tomaz de Souza e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Manutenção Escolar, no ano letivo de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 14 de março de 2025.

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos catorze dias do mês de março de 2025.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 170, DE 14 DE MARÇO DE 2025.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

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 03 de 01 de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO os termos no art. 117 da Lei nº 14.133/21, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 140, Incisos I e II, da Lei nº 14.133/21, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitem a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: PAULO RICARDO COELHO BARBOZA CERQUEIRA - Analista de Processos, matrícula 106261, CPF: 074.068.201-60, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Manutenção Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2025000298 - Fonte 20, Termo de Fomento nº 40/2025, firmado entre a Conselho Escolar do Centro Municipal de Educação Infantil Dr. Osvaldo Aires da Silva e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Manutenção Escolar, no ano letivo de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 14 de março de 2025.

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos catorze dias do mês de março de 2025.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 171, DE 14 DE MARÇO DE 2025.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

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 03 de 01 de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO os termos no art. 117 da Lei nº 14.133/21, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CONSIDERNADO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 140, Incisos I e II, da Lei nº 14.133/21, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: PAULO RICARDO COELHO BARBOZA CERQUEIRA - Analista de Processos, matrícula 106261, CPF: 074.068.201-60, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Manutenção Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2025000299 - Fonte 20, Termo de Fomento nº 41/2025, firmado entre a Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Arcina Monteiro Pereira e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Manutenção Escolar, no ano letivo de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 14 de março de 2025.

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos catorze dias do mês de março de 2025.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 172, DE 14 DE MARÇO DE 2025.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

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 03 de 01 de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO os termos no art. 117 da Lei nº 14.133/21, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CONSIDERNADO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 140, Incisos I e II, da Lei nº 14.133/21, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja feito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: PAULO RICARDO COELHO BARBOZA CERQUEIRA - Analista de Processos, matrícula 106261, CPF: 074.068.201-60, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Manutenção Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2025000300 - Fonte 10, Termo de Fomento nº 42/2025, firmado entre a Conselho Escolar da Escola Municipal Professora Ernestina Freire Ayres e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Manutenção Escolar, no ano letivo de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 14 de março de 2025.

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos catorze dias do mês de março de 2025.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 173, DE 14 DE MARÇO DE 2025.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

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 03 de 01 de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO os termos no art. 117 da Lei nº 14.133/21, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CONSIDERNADO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 140, Incisos I e II, da Lei nº 14.133/21, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: PAULO RICARDO COELHO BARBOZA CERQUEIRA - Analista de Processos, matrícula 106261, CPF: 074.068.201-60, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Manutenção Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2025000301 - Fonte 20, Termo de Fomento nº 43/2025, firmado entre a Associação de Desenvolvimento de Pais e Mestres da Escola Municipal Eulina Braga e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Manutenção Escolar, no ano letivo de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 14 de março de 2025.

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos catorze dias do mês de março de 2025.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 174, DE 14 DE MARÇO DE 2025.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

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 03 de 01 de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO os termos no art. 117 da Lei nº 14.133/21, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 140, Incisos I e II, da Lei nº 14.133/21, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: PAULO RICARDO COELHO BARBOZA CERQUEIRA - Analista de Processos, matrícula 106261, CPF: 074.068.201-60, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Manutenção Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2025000302 - Fonte 20, Termo de Fomento nº 44/2025, firmado entre a Conselho Escolar da Escola Municipal Professora Fany de Oliveira Macedo e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Manutenção Escolar, no ano letivo de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 14 de março de 2025.

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos catorze dias do mês de março de 2025.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 198, DE 14 DE MARÇO DE 2025.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

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 03 de 01 de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO os termos no art. 117 da Lei nº 14.133/21, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 140, Incisos I e II, da Lei nº 14.133/21, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: PAULO RICARDO COELHO BARBOZA CERQUEIRA - Analista de Processos, matrícula 106261, CPF: 074.068.201-60, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Manutenção Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2025000368 - Fonte 30, Termo de Fomento nº 68/2025, firmado entre o Conselho Escolar do Centro de Educação Infantil Dona Aurenly e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Manutenção Escolar, no ano letivo de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 14 de março de 2025.

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos catorze dias do mês de março de 2025.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 199, DE 14 DE MARÇO DE 2025.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

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 03 de 01 de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO os termos no art. 117 da Lei nº 14.133/21, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 140, Incisos I e II, da Lei nº 14.133/21, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitem a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: PAULO RICARDO COELHO BARBOZA CERQUEIRA - Analista de Processos, matrícula 106261, CPF: 074.068.201-60, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Manutenção Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2025000369 - Fonte 30, Termo de Fomento nº 69/2025, firmado entre a Associação de Apoio da Escola Municipal Dr. Euvaldo Tomaz de Souza e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Manutenção Escolar, no ano letivo de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 14 de março de 2025.

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos catorze dias do mês de março de 2025.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 200, DE 14 DE MARÇO DE 2025.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

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 03 de 01 de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO os termos no art. 117 da Lei nº 14.133/21, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 140, Incisos I e II, da Lei nº 14.133/21, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitem a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: PAULO RICARDO COELHO BARBOZA CERQUEIRA - Analista de Processos, matrícula 106261, CPF: 074.068.201-60, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Manutenção Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2025000370 - Fonte 30, Termo de Fomento nº 70/2025, firmado entre a Conselho Escolar do Centro Municipal de Educação Infantil Dr. Osvaldo Aires da Silva e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Manutenção Escolar, no ano letivo de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 14 de março de 2025.

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos catorze dias do mês de março de 2025.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 201, DE 14 DE MARÇO DE 2025.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

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 03 de 01 de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO os termos no art. 117 da Lei nº 14.133/21, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 140, Incisos I e II, da Lei nº 14.133/21, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: PAULO RICARDO COELHO BARBOZA CERQUEIRA - Analista de Processos, matrícula 106261, CPF: 074.068.201-60, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Manutenção Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2025000371 - Fonte 30, Termo de Fomento nº 71/2025, firmado entre a Associação de Pais e Mestres da Escola Municipal Arcina Monteiro Pereira e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Manutenção Escolar, no ano letivo de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 14 de março de 2025.

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos catorze dias do mês de março de 2025.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 202, DE 14 DE MARÇO DE 2025.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

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 03 de 01 de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO os termos no art. 117 da Lei nº 14.133/21, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CONSIDERNADO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 140, Incisos I e II, da Lei nº 14.133/21, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: PAULO RICARDO COELHO BARBOZA CERQUEIRA - Analista de Processos, matrícula 106261, CPF: 074.068.201-60, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Manutenção Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2025000372 - Fonte 30, Termo de Fomento nº 72/2025, firmado entre a Conselho Escolar da Escola Municipal Professora Ernestina Freire Ayres e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Manutenção Escolar, no ano letivo de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 14 de março de 2025.

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos catorze dias do mês de março de 2025.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 203, DE 17 DE MARÇO DE 2025.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

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 03 de 01 de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO os termos no art. 117 da Lei nº 14.133/21, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CONSIDERNADO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 140, Incisos I e II, da Lei nº 14.133/21, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: PAULO RICARDO COELHO BARBOZA CERQUEIRA - Analista de Processos, matrícula 106261, CPF: 074.068.201-60, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Manutenção Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2025000373 - Fonte 30, Termo de Fomento nº 73/2025, firmado entre a Associação de Desenvolvimento de Pais e Mestres da Escola Municipal Eulina Braga e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Manutenção Escolar, no ano letivo de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 17 de março de 2025.

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos dezessete dias do mês de março de 2025.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 204, DE 17 DE MARÇO DE 2025.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de fiscal de contrato".

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 03 de 01 de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO os termos no art. 117 da Lei nº 14.133/21, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§1º O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 140, Incisos I e II, da Lei nº 14.133/21, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições, conforme segue:

ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DE CONTRATO:

1 Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

2 Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências. Com o Preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

3 Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização. A notificação deverá ser lavrada em duas vias, sendo que uma via fica com a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR);

4 Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

5 Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

6 Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

7 Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

8 Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

9 Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

10 Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

R E S O L V E:

Art.1º Designar a servidor: PAULO RICARDO COELHO BARBOZA CERQUEIRA - Analista de Processos, matrícula 106261, CPF: 074.068.201-60, como Fiscal do Contrato de Repasse Financeiro do Convênio de Manutenção Escolar das Unidades Educacionais do Município de Porto Nacional- TO, para fiscalizar todas as fases/etapas da execução do objeto contratual do Processo nº 2025000374 - Fonte 30, Termo de Fomento nº 74/2025, firmado entre a Conselho Escolar da Escola Municipal Professora Fany de Oliveira Macedo e esta Secretaria Municipal de Educação, tendo por objeto o Repasse Financeiro da Manutenção Escolar, no ano letivo de 2025.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 17 de março de 2025.

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos dezessete dias do mês de março de 2025.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação

EDITAL Nº 1, DE 29 DE ABRIL DE 2025.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ELEIÇÃO DAS REPRESENTAÇÕES E DO PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL - TO.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o seu Regimento Interno, especialmente os artigos 5º e 6º e através de sua Comissão Eleitoral, nomeada pela Portaria de Nº 001 de 14 de abril de 2025, torna público o presente edital para regulamentar o processo de escolha das representações das entidades e a eleição do Presidente do Conselho Municipal de Educação, conforme as disposições seguintes:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Conselho Municipal de Educação é um órgão normativo, consultivo e fiscalizador e tem por finalidade deliberar sobre matérias relacionadas ao Sistema Municipal de Ensino, respeitando a Lei Orgânica do Município, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e a Constituição Estadual e Federal. Neste sentido cabe a todos os interessados participar e obedecer às regras do presente regimento.

1.2. A forma de escolha e indicação das representações no Conselho será definida em edital aprovado pelo Conselho Municipal de Educação, publicado com antecedência mínima de trinta dias antes da Eleição do Presidente.

1.3. A renovação dos Conselheiros, deve ser feita bianualmente, observando o interesse de permanência dos mesmos.

1.4. As entidades previstas terão total competência e autonomia para definir o processo de indicação e para trocar os seus conselheiros, obedecidos aos procedimentos gerais definidos a partir do Edital do Conselho Municipal de Educação. A indicação dos representantes deverá ser formalizada mediante ofício assinado pela autoridade máxima da entidade, encaminhado ao Conselho Municipal de Educação até a data limite de [DATA LIMITE], acompanhando:

- Nome completo do indicado;
- Documento de identidade e CPF;
- Comprovante de vínculo com a entidade;
- Declaração de disponibilidade para exercício das funções de Conselheiro.

1.5. A escolha dos membros para renovação se dá para o período de dois anos, a partir da data de nomeação, sendo permitida uma recondução consecutiva.

1.6. O mesmo representante não pode ter dois assentos no Conselho durante o mesmo mandato.

2. DO OBJETIVO

O presente Edital tem por objetivo estabelecer normas e procedimentos necessários à realização para composição dos membros do Conselho Municipal de Educação - CME/PN.

3. DAS VAGAS

O processo para a indicação/eleição de membros do CME, deste edital ocorrerá para a escolha de:

O processo para a indicação/eleição de membros do CME, deste edital ocorrerá para a escolha de:

Representação	Titular	Suplente
Secretaria Municipal de Educação	Reconduzido	Reconduzido
Magistério Público Municipal	01 vaga	Reconduzido
Diretores de Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal	01 vaga	Reconduzido
Conselho Escolares Municipais	Reconduzido	Reconduzido
Escolas Privadas	Reconduzido	01 vaga
Sindicato dos Trabalhadores da Educação	01 vaga	Reconduzido
Conselho Tutelar	Reconduzido	Reconduzido
Docentes do Curso de Licenciatura das Instituições de Educação Superior	Reconduzido	Reconduzido
Conselho do Fundeb	01 vaga	01 vaga

4. DOS CANDIDATOS

4.1. Podem se candidatar para o cargo de representação da Secretaria Municipal de Educação, funcionários efetivos que trabalham na Secretaria Municipal de Educação;

4.2. Podem se candidatar para o cargo de representação do Magistério Público Municipal, Professores efetivos do Sistema Municipal de Educação de Porto Nacional;

4.3. Podem se candidatar para o cargo de representação dos Diretores de Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal, Gestores efetivos do Sistema Municipal de Educação de Porto Nacional;

4.4. Podem se candidatar para o cargo de representação dos Conselhos Escolares Municipais, todos aqueles que comprovem sua representatividade no segmento mencionado;

4.5. Podem se candidatar para o cargo de representação das Escolas Privadas, Gestores das Instituições Educacionais Privadas do Município de Porto Nacional;

4.6. Podem se candidatar para o cargo de representação do Sindicato dos Trabalhadores da Educação, todos aqueles que comprovem sua representatividade no segmento mencionado;

4.7. Podem se candidatar para o cargo de representação do Conselho Tutelar, todos aqueles que comprovem sua representatividade no segmento mencionado;

4.8. Podem se candidatar para o cargo de representação dos Docentes do curso de Licenciatura das Instituições de Educação Superior, todos aqueles que comprovem sua representatividade no segmento mencionado;

4.9. Podem se candidatar para o cargo de representação do Conselho do Fundeb, todos aqueles que comprovem sua representatividade no segmento mencionado.

5. DO CRONOGRAMA

Para a realização da presente convocação para indicação de Membros e para renovação do CME, obedecer-se-á às seguintes datas.

Para a realização da presente convocação para indicação de Membros e para renovação do CME, obedecer-se-á às seguintes datas.

EVENTO	DATA PREVISTA	LOCAL
Edital	29 de abril de 2025	Diário Oficial, SEMED, Escolas Municipais, Escolas Particulares, Conselho Tutelar, SINTEI e Instituições de Educação Superior
Período para interposição de recurso contra o edital	De 05 a 09 de maio de 2025	Conselho Municipal de Educação (SEMED)
Período de inscrição para as vagas em aberto para eleição	De 12 a 14 de maio de 2025	Link na página da SEMED
Entrega dos nomes de indicação das representatividades	Dia 15 de maio de 2025	Conselho Municipal de Educação (SEMED)
Período de votação para as representatividades escritas	Dia 19 de maio de 2025	Link na página da SEMED
Resultado da Eleição	Dia 20 de maio de 2025 as 12:00 horas	Link na página da SEMED
Homologação	23 de maio de 2025	Conselho Municipal de Educação (SEMED)

DA ELEIÇÃO DO PRESIDENTE

6. DA ELEIÇÃO DO PRESIDENTE

6.1. O Presidente do Conselho Municipal de Educação será eleito em sessão plenária aberta, por votação direta dos Conselheiros Titulares.

6.2. Será considerado eleito o candidato que obtiver a maioria dos votos (metade mais um dos votos válidos).

6.3. O mandato do Presidente será de dois anos, permitida uma recondução consecutiva.

6.4. O registro de candidaturas para Presidente deverá ser feito mediante manifestação expressa durante a sessão convocada para esse fim.

7. DA POSSE

O termo de posse dos Membros do Conselho será lavrado em livro único e próprio, contendo a assinatura da autoridade que deu a posse dos Conselheiros empossados, após o termo de posse deverá expedir um Decreto nomeando os dezoito Membros para compor o Conselho Municipal de Educação,

com mandato de dois anos consecutivos podendo ser reconduzido por mais dois anos conforme Capítulo III, art. 6º do inciso V do Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação.

Os casos omissos e situações não previstas no presente Edital serão avaliados e resolvidos pela Comissão Eleitoral, nomeada pela Portaria de Nº 001 de 14 de abril de 2025.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Paulo César de Sousa Patrício
Presidente do CME
Decreto nº 237/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

PORTARIA Nº 2, DE 29 DE ABRIL DE 2025.

"Dispõe sobre o resultado da análise de Evolução funcional de servidores públicos municipais do quadro da Fiscalização Tributária Municipal, Lei Complementar nº 091/2022, e dá outras providências".

A COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL DO QUADRO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL (CPA), criada por meio da Portaria Conjunta Secretaria Municipal de Administração e da Secretaria Municipal de Fazenda nº 001/2022, de 12 de maio de 2022, publicada no Diário Oficial do Município nº 275, de 13 de maio de 2022, em atenção a Lei Complementar nº 091, de 08 de abril de 2022, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do quadro da Fiscalização Tributária Municipal, publicada no Diário Oficial Municipal na edição nº 257, de 13 de abril de 2022, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Publicizar os resultados das análises dos requerimentos de progressões funcionais analisados pela Comissão Permanente de Avaliação, conforme tabela a seguir:

ORD.	MAT.	NOME DO SERVIDOR	PARECER FINAL	
			HORIZONTAL	VERTICAL
01	10265	Anderson Rodrigues de Sousa	D	II
02	10250	Jaciara Pereira Cabral	D	II
03	8443	Paula Daiane de Amorim Pereira	E	II

Art. 2º O prazo para interposição dos recursos referentes aos pareceres para as evoluções funcionais, disponibilizados no Sistema de Gestão e Planejamento - GEP - Porto Nacional, será de 5 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado no Diário Oficial do Município, não sendo aceitos recursos extemporâneos.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PORTO NACIONAL-TO, 29 DE ABRIL DE 2025.

LUCAS CARVALHO BECKER
Coordenador da Comissão Permanente de Avaliação
dos Cargos de Carreira de Fiscalização Tributária

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNANÇA

PORTARIA Nº 33, DE 22 DE ABRIL DE 2025.

"Dispõe sobre a lotação do servidora Helenice Carvalho Rocha na forma específica."

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNANÇA DE PORTO NACIONAL - TO, no uso das atribuições e;

CONSIDERANDO a necessidade de definição de critérios para lotação e exercício dos servidores integrantes da Secretaria Municipal de Gestão e Governança;

CONSIDERANDO que a Administração Pública rege dentre outros princípios, da legalidade e, eficiência;

CONSIDERANDO o interesse da Administração na gestão de seus profissionais e, uniformização.

RESOLVE

Art. 1º Fica a Servidora Helenice Carvalho Rocha, Assessora Parlamentar, matrícula nº10945, à disposição da Secretaria Municipal da Fazenda, inclusive ser transferido o ônus para a nova lotação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir de 22 de abril de 2025.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, 22 de abril de 2025.

JOSÉ ANTÔNIO MOTA DE MACEDO
Secretário Municipal de Gestão e Governança

PORTARIA Nº 35, DE 28 DE ABRIL DE 2025.

Dispõe sobre diárias para o Excelentíssimo Sr. Prefeito Ronivon Maciel. Em Brasília - DF no dia 29/04 de abril de 2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNANÇA DE PORTO NACIONAL no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº087/2021 e Decreto 006 de 01 de janeiro de 2025, no uso das atribuições e;

CONSIDERANDO que o Excelentíssimo Sr. Prefeito Municipal Ronivon Maciel, irá participar de uma reunião de extrema relevância no Ministério da Saúde, e da reunião no Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE). A reunião no Ministério da Saúde visa estreitar a relação com os gestores da saúde federal e garantir a implementação de políticas públicas eficientes para o município, além de assegurar recursos que possibilitem a melhoria do atendimento e dos serviços oferecidos à população.

RESOLVE: art. 1º conceder ao Excelentíssimo Sr. Ronivon Maciel Gama, 01 (uma) diária sem pernoite totalizando no valor de R\$500,00 (quinhentos reais).

Art. 2º Esta concessão se faz necessária para que Exmo. Sr. Prefeito Sr. Prefeito Ronivon Maciel, possa se deslocar até a cidade de Brasília - DF, no dia 29/04 de 2025.

Art. 3º . Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO DE GESTÃO E GOVERNANÇA DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 28 dias do mês de abril de 2025

JOSÉ ANTÔNIO MOTA DE MACEDO
Secretário Municipal de Gestão e Governança
Decreto Nº 006/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

AVISO DE RESULTADO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2025 INFR-REPUBLICADA - COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

O MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO, Órgão Público do Poder Executivo Municipal, Inscrito no CNPJ nº 27.029.184/0001-79, torna público o resultado da DISPENSA DE LICITAÇÃO 001/2025 INFR-REPUBLICADA, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, à empresa: TECNO WORK LTDA, CNPJ: 46.690.973/0001-09 com o valor global de R\$ 54.060,00 (cinquenta e quatro mil e sessenta reais).

Porto Nacional - TO, 29 de abril de 2025.

MARCOS ANTONIO LEMOS RIBEIRO
Secretário Mun. de Infraestrutura
e Desenvolvimento Urbano

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE

PORTARIA Nº 10, DE 28 DE ABRIL DE 2025.

"Dispõe e sobre concessão de Férias para servidores lotados na Fundação Municipal de Esporte e Juventude para o mês de Junho/Julho de 2025, na forma específica e dá outras Providências."

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE DE PORTO NACIONAL -TO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e:

CONSIDERANDO os princípios da Administração Pública elencados no artigo 37, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o disposto no art. 52, da Lei nº 1.435, de 13 de junho de 1994- Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Nacional.

RESOLVE

ART. 1º CONCEDER 30 (trinta) dias de férias regulamentares ao servidor abaixo relacionado, integrante do quadro permanente da Prefeitura de Porto Nacional, lotado na Fundação Municipal de Esporte e Juventude, para o mês de Junho/Julho de 2025.

NOME	MAT	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
ALINE BATISTA RAMALHO SOARES	8537	19/03/2024 à 18/03/2025	20/06/2025 à 20/07/2025

ART. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, 28 DE ABRIL DE 2025

THIAGO PAULINO COELHO
PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUN. DE ESPORTE E
JUVENTUDE
Decreto: 443/2025

EXTRATO DE CONTRATO Nº 5, DE 28 DE ABRIL DE 2025.

a) Espécie: Extrato do Contrato nº. 005/2025, firmado em 28/04/2025 entre a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTE, CNPJ (MF) nº 29.902.435/0001-03 e a empresa ELZA GONÇALVES DE OLIVEIRA PEDROSA EIRELI, CNPJ nº 24.147.790/0001-09; b) Objeto: AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES PRONTAS TIPO MARMITEX, SELF-SERVICE, COFFEE BREAK, CAFÉ DA MANHÃ, LANCHES E BUFFET, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTE; c) Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; d) Processo Administrativo: 2023017630 apenso 2025001170 GEP 2025/250177/043569; e) Vigência: 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura; f) Dotação Orçamentária: 25.2501.04.122.1150.2000 - 7 - 339030 FONTE: 15000000010000; g) Valor: R\$ 23.106,50 (vinte e três mil cento e seis reais e cinquenta centavos); h) Signatários: pelo Contratante, Sr. Thiago Paulino Coelho e pela contratada a Sr.ª Elza Gonçalves de Oliveira Pedrosa.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 6, DE 28 DE ABRIL DE 2025.

a) Espécie: Extrato do Contrato nº. 006/2025, firmado em 28/04/2025 entre a FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTE, CNPJ (MF) nº 29.902.435/0001-03 e a empresa DINA RODRIGUES VIEIRA ALMEIDA NETA LTDA, CNPJ nº 08.336.485/0001-09; b) Objeto: AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES PRONTAS TIPO MARMITEX, SELF-SERVICE, COFFEE BREAK, CAFÉ DA MANHÃ, LANCHES E BUFFET, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE JUVENTUDE E ESPORTE; c) Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; d) Processo Administrativo: 2023017630 apenso 2025001170 GEP 2025/250177/043569; e) Vigência: 12 (doze) meses contados a partir da data de assinatura; f) Dotação Orçamentária: 25.2501.04.122.1150.2000 - 7 - 339030 FONTE: 15000000010000; 25.2501.04.122.1150.2000 - 7 - 339030 FONTE: 15000000010000; g) Valor: R\$ 6.804,40 (seis mil oitocentos e quatro reais e quarenta centavos); h) Signatários: pelo Contratante, Sr. Thiago Paulino Coelho e pela contratada a Sr.ª Dina Rodrigues Vieira Almeida Neta.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

a) Extrato do Primeiro Termo Aditivo de Prazo do Contrato nº 094/2024 Processo Administrativo nº 2023005739 apenso 2024001917 GEP Nº 2024/040386/018138, firmado em 28/04/2025; b) Partes: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO NACIONAL, CNPJ nº 11.315.054/0001-62 e a empresa LA VITA CLINICA MEDICA LTDA, CNPJ nº 45.861.021/0001-30; c) Objeto: Termo Aditivo referente a CREDENCIAMENTO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PESSOA FÍSICA E/OU JURÍDICA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DA SAÚDE COMO: MÉDICO E MÉDICOS ESPECIALISTAS, PARA A MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; d) Prazo: Fica prorrogado a vigência deste Contrato por mais 12 (doze) meses a contar do dia 4 de maio de 2025, finalizando dia 03 de maio de 2026; e) Ratificação: ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato.

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO NA FORMA ELETRONICA

O Município de Porto Nacional, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, por intermédio da Pregoeira oficial, torna público que realizará no Portal de Compras Públicas: www.portaldecompraspublicas.com.br.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025 FMS, dia 16 de maio de 2024 às 09:00 horas (horário de Brasília), tipo MENOR PREÇO POR ITEM, visando a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA DIRETORIA DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA VINCULADA AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO NACIONAL - TO, CONFORME EMENDA PARLAMENTAR DO MINISTÉRIO DA SAÚDE - PROPOSTA Nº 11315.054000/1230-19.

O Edital encontra-se disponível Junto ao site www.portaldecompraspublicas.com.br; www.gov.br/pncp/pt-br ou www.portonacional.to.gov.br, e informação através do fone (63) 99281-7012.

Porto Nacional - TO, 29 de abril de 2025.

Cristiane Nunes de Oliveira Aires Amaral
Gestora do Fundo Municipal da Saúde
Autoridade Competente

CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 223, DE 28 DE ABRIL DE 2025.

"DISPÕE SOBRE A 1ª CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO 001/2024 DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL-TO.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL-TO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno da Câmara de Vereadores e na forma da Lei e nos termos do art. 37, II, da Constituição Federal e,

CONSIDERANDO, a homologação do concurso nº 001/2024;

CONSIDERANDO, as vagas criadas na Resolução nº 008/2022.

CONSIDERANDO o interesse público e a necessidade da Câmara em iniciar o processo de convocação;

DETERMINA:

Art. 1º Fica CONVOCADO os candidatos aprovados para o preenchimento de vagas existente no momento, constante no anexo I desta Portaria.

Art.2º Os candidatos aprovados nomeados no anexo I, terão o prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação deste ato para tomar posse, e 05 (cinco) dias para entrar em exercício, contados da data da posse.

Art. 3º Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando a Câmara o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.

Art. 3º Os candidatos convocados terão que apresentar no departamento de Recursos Humanos, munidos dos documentos constantes no anexo II.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor no dia de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 28 dias do mês de abril de 2025.

SILVANEY RABELO
PRESIDENTE DA CÂMARA

ANEXO I - CONVOCADOS

Nome	Classificação	Cargo	Situação
NEILTON ALVES DA SILVA	1º	Porteiro	Aprovado
HÉLIO LOURENÇO DE AMORIM	2º	Porteiro	Aprovado
ANTÔNIO CARLOS FERREIRA DA SILVA	1º	Vigilante	Aprovado
JULLIA SOARES JARDIM ANDRADE	1º	Assistente Administrativo	Aprovado
CASSIA GOMES DE MIRANDA	2º	Assistente Administrativo	Aprovado
GREYCY LOPES DE MATOS	1º	Copeira	Aprovado
MAURÍCIO CIRQUEIRA DE MOURA	1º	Garçom	Aprovado
CLEUBER JUNIOR MATOS BARBOSA	1º	Secretário Legislativo	Aprovado

ANEXO II -

DOCUMENTOS QUE DEVEM SER ENTREGUES PELO CANDIDATO NO ATO DA POSSE

() CPF; RG; Título de Eleitor, acompanhado com o comprovante de votação da última eleição;

() Carteira de Trabalho Previdência Social;

() PIS/PASEP; Certificado de Reservista ou dispensa de incorporação militar (para candidatos do sexo masculino);

() Título de Eleitor (cópia legível);

() Certidão de Casamento ou Nascimento;

() Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos;

() Certificado ou histórico de escolaridade mínima exigida para o cargo;

() Certidão Negativa Civil e Criminal com autenticação (internet: site);

() Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas com autenticação (internet: site);

() 02 fotos 3x4 recentes;

() Declaração de bens;

() Declaração de não acumulação de cargos públicos ou quando observado o art. 37 §XVI alínea "c" da Constituição Federal, sob as penas da Lei;

() Atestado de sanidade física e mental para fins admissional emitido por médico autorizado pelo Ministério do Trabalho;

() Comprovante de residência - (conta de água, luz ou telefone no nome do convocado ou declaração de residência autenticada em cartório);

() Carteira Nacional de Habilitação (quando for requisito para investidura no cargo) na categoria mínima exigida para o cargo;

() Carteira de Registro de Conselho Classe Profissional respectiva, para cargos de formação técnica e de formação de nível superior (quando for requisito para investidura no cargo);

Obs. 01 - Para a posse do candidato é imprescindível que os documentos do candidato não apresentem divergência associadas ao nome.

Obs. 02 - Os requisitos quanto ao grau de escolaridade serão comprovados mediante apresentação de diploma emitido por instituição de ensino devidamente autorizada pelo MEC.

Obs. 03 - O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos elencados no edital.

ANEXO III -

Os candidatos convocados, antes da posse, deverão ser submetidos os exames abaixo especificados, com custeio particular, sendo válidos aqueles emitidos em até 180 dias anteriores à sua entrega:

Edital CAPÍTULO XVII - Alínea "M"

() Atestado de sanidade física e mental para fins admissional emitido por médico autorizado pelo Ministério do Trabalho;

Os laudos deverão ser apresentados em duas vias, a primeira junto ao Departamento de Recursos Humanos e a segunda no dia do exame admissional, realizado por médico, com recurso particular dos candidatos.

PUBLICAÇÕES PARTICULARES

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

O senhor Estevan Rosa Filho, inscrita no CPF nº 212.199.156-53, torna público que requereu ao ARPN, o pedido de Renovação de Licença de Operação (LO), para a atividade de Obra civil Não Linear, Barramento, localizada na Fazenda Santa Tereza e Fazenda Campo Alegre, Zona rural, Porto Nacional - TO. O empreendimento se enquadra nas Resoluções do CONAMA Nº 001/86, 273/00 e 237/97 e Resolução COEMA -TO Nº 007/05.