

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO



PORTO NACIONAL ESTADO DO TOCANTINS

ANO V, SEGUNDA-FEIRA, 06 DE OUTUBRO DE 2025

EDIÇÃO **1083**

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO	6
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DISTRITAL	17
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	17
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E INOVAÇÃO	17
FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	18
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS	18
PUBLICAÇÕES PARTICULARES	19

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 1352, DE 29 DE SETEMBRO DE 2025.

Republicado(a) para correção

"Dispõe sobre nomeação da Comissão Eleitoral das Eleições PREVIPOORTO Biênio 2026-2027".

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

CONSIDERANDO o artigo 72 da Lei Municipal nº 2.112, de 24 de outubro de 2013;

CONSIDERANDO a necessidade de criação da Comissão Eleitoral das Eleições do PREVIPOORTO para o Biênio 2026-2027;

DECRETA:

Art.1º. Ficam nomeados para compor a Comissão Eleitoral das Eleições do PREVIPOORTO Biênio 2026-2027, os seguintes membros:

PRESIDENTE DA COMISSÃO:

Karita Coêlho Noleto - Corregedora-Geral do Município.

REPRESENTANTE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL:

Polyana Oliveira Araújo - Administradora lotada na Procuradoria-Geral do Município

. Kênia Alves De Souza - Guarda Municipal

. Necinancio Pereira dos Santos - Analista de Controle Interno lotado na Controladoria-Geral do Município

. Joaquim Bento Trindade Louça Neto - Guarda Municipal.

REPRESENTANTE DO PODER LEGISLATIVO:

Andréia Ribeiro - Assistente Legislativo.

REPRESENTANTE DA ASPMET:

Ronaldo Pinto Ciqueira - Diretor Administrativo da Associação dos Servidores Públicos Municipais do Estado do Tocantins.

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

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

Ronivon Maciel Gama
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 1360, DE 06 DE OUTUBRO DE 2025.

"Dispõe a doação de bens imóveis para o Instituto Beneficente Xambioá-IBX, e particulares, para a Construção de unidades habitacionais, no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida, e dá outras providências".

CONSIDERANDO a edição das Leis Complementares Municipais nº 006/2006, e 007/2006, todas de 28 de setembro de 2006;

CONSIDERANDO a definição do Conjunto Habitacional Residencial Porto Imperial II, inseridos no Programa Habitacional de Interesse Social do Município de Porto Nacional, instituído pela Lei Municipal nº. 2.186 de 12 de agosto de 2014, notadamente seu artigo 2º;

CONSIDERANDO que o Conjunto Habitacional Residencial Porto Imperial I e II, tem como entidade organizadora o Instituto Beneficente Xambioá-IBX, estabelecida na Rua 27, lote 50, Chácara 59, setor Irma Dulce, Palmas-TO, e inscrita no CNPJ nº. 25. 062.779/0001-09, devidamente habilitada pelo Ministério das Cidades para participar deste programa habitacional;

CONSIDERANDO o convênio firmado por este Município e Entidade Organizadora;



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

CONSIDERANDO ainda, o que dispõe a Lei Municipal nº. 2.167/2014, de 28 de abril de 2014, emendada pela Lei Municipal nº.2.323 de 28 de novembro de 2016, que autoriza a doação dos bens imóveis indicados neste decreto para fins de construção de unidades habitacionais, n o âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida- PMCMV, do Governo Federal, operado pela Caixa Econômica Federal;

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, no uso de atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal:

Art. 1º Ficam Doados os imóveis relacionados no anexo I deste decreto, para os beneficiários finais conforme cadastro realizado pelo Instituto Beneficente Xambioá-IBX, para o fim único e específico de edificação de um conjunto Habitacional com recursos do Programa Minha Casa Minha Vida -PMCMV, do Governo Federal, e/ou Programa Nacional de habitação de interesse social, do Governo Federal, na forma de convênio e contratos firmados a Caixa Econômica Federal.

Art. 2º Fica o Cartório de Registro de Imóveis de Porto Nacional-TO, autorizado a realizar o registro das doações realizadas por força deste Decreto.

Art. 3º Na forma das Leis e Regulamentos que regem o Programa Minha Casa Minha Vida, e/ou Programa Nacional de habitação de interesse social, a qualquer tempo, deverá ser realizada a transferência dos imóveis beneficiários dos imóveis aos beneficiários finais, conforme cadastro previamente aprovado pelo Município, realizado pelo Instituto Beneficente Xambioá -IBX.

Art. 4º Fica estabelecido o prazo de até dia 31 de dezembro de 2027, para efetivação da assinatura do Contrato de Financiamento com o Ente Financeiro, a contar da data da publicação do referido decreto.

Parágrafo único: Havendo necessidade e a interesse da Administração Pública, o prazo previsto no caput deste artigo poderá ser prorrogado.

Art. 5º Por força deste decreto, fica revogado o decreto municipal nº. 343 de 04 de fevereiro de 2025.

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 06 dias do mês de outubro de 2025.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

ANEXO I

INSTITUTO BENEFICENTE XAMBIOÁ-IBX

QUADRA	LOTES	MATRICULA	QUANTIDADE DE LOTES
79	01 a 08	70.020 a 70.027	8
80	01 a 09	70.028 a 70.036	9
81	01 a 13	70.037 a 70.049	13
82	01 a 13	70.050 a 70.062	13
83	01 a 13	70.063 a 70.075	13
84	01 a 13	70.076 a 70.088	13
96	01 a 29	70.089 a 70	19
97	01 a 26	70.108 a 70.133	26
98	01 a 26	70.134 a 70.159	26
99	01 a 26	70.160 a 70.185	26
100	01 a 18	70.186 a 70.203	18
101	01 a 16	70.204 a 70.219	16
103	01 a 06	70.221 a 70.226	6
	08 a 16	70.228 a 70.236	9
104	06 a 26	70.242 a 70.262	21
105	14 a 26	70.276 a 70.288	13
106	01 a 33	70.289 a 70.321	33
107	01 a 18	70.322 a 70.339	18
Total de lotes			300

INSTITUTO BENEFICENTE XAMBIOÁ-IBX

QUADRA	LOTES	MATRICULA	QUANTIDADE DE LOTES
104	01 a 05	70.237 a 70.241	5
105	01 a 13	70.263 a 70.275	13
123	01 a 26	70.382 a 70.407	26
124	02 a 18	70.409 a 70.425	17
125	01 a 16	70.426 a 70.441	16
126	10 a 18	70.451 a 70.459	9
127	10	70.469	1
128	14 a 26	70.490 a 70.502	13
Total de lotes			100

RELAÇÃO DE IMÓVEL DOADO PARA A CONSTRUÇÃO DE ELEVATÓRIA DE REDE DE ESGOTO DO SETOR PORTO IMPERIAL

QUADRA	LOTE	MATRICULA	QUANTIDADE DE LOTE
126	01	70.442	1

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 1361, DE 06 DE OUTUBRO DE 2025.

"Dispõe a doação de bens imóveis para Associação dos Trabalhadores na Habitação e Agricultura Familiar do Tocantins - ASSOHTRATO, e particulares, para a Construção de unidades habitacionais, n o âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida, e dá outras providências".

CONSIDERANDO a edição das Leis Complementares Municipais nº 006/2006, e 007/2006, todas de 28 de setembro de 2006;

CONSIDERANDO a definição do Conjunto Habitacional Residencial Porto Imperial II, inseridos no Programa Habitacional de Interesse Social do Município de Porto Nacional, instituído pela Lei Municipal nº. 2.186 de 12 de agosto de 2014, notadamente seu artigo 2º;

CONSIDERANDO que o Empreendimento Jardim Imperial II, tem como entidade organizadora a Associação dos Trabalhadores na Habitação e Agricultura Familiar do Tocantins - ASSOHTRATO, estabelecida no Jardim Aurenly I, Q NE 09, N 08, Casa 02, Plano Diretor Sul, em Palmas- TO, e inscrita no CNPJ nº. 13.154.433/0001-43, devidamente habilitada pelo Ministério das Cidades para participar deste programa habitacional;

CONSIDERANDO o convênio firmado por este Município e Entidade Organizadora;

CONSIDERANDO ainda, o que dispõe a Lei Municipal nº. 2.167/2014, de 28 de abril de 2014, emendada pela Lei Municipal nº.2.323 de 28 de novembro de 2016, que autoriza a doação dos bens imóveis indicados neste decreto para fins de construção de unidades habitacionais, n o âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida- PMCMV, do Governo Federal, operado pela Caixa Econômica Federal;

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, no uso de atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal:

DECRETA:

Art. 1º Ficam Doados os imóveis relacionados no anexo I deste decreto, para os beneficiários finais conforme cadastro realizado pela Associação dos Trabalhadores na Habitação e Agricultura Familiar do Tocantins - ASSOHTRATO, para o fim único e específico de edificação de um conjunto Habitacional com recursos do Programa Minha Casa Minha Vida -PMCMV, do Governo Federal, e/ou Programa Nacional de habitação de interesse social, do Governo Federal, na forma de convênio e contratos firmados a Caixa Econômica Federal.

Art. 2º Fica o Cartório de Registro de Imóveis de Porto Nacional-TO, autorizado a realizar o registro das doações realizadas por força deste Decreto.

Art. 3º Na forma das Leis e Regulamentos que regem o Programa Minha Casa Minha Vida, e/ou Programa Nacional de habitação de interesse social, a qualquer tempo, deverá ser realizada a transferência dos imóveis beneficiários dos imóveis aos beneficiários finais, conforme cadastro previamente aprovado pelo Município.

Art. 4º Fica estabelecido o prazo de até dia 31 de dezembro de 2027, para efetivação da assinatura do Contrato de Financiamento com o Ente Financeiro, a contar da data da publicação do referido decreto.

Parágrafo único: Havendo necessidade e a interesse da Administração Pública, o prazo previsto no caput deste artigo poderá ser prorrogado.

Art. 5º Por força deste decreto, fica revogado o decreto municipal nº. 344, de 04 de fevereiro de 2025.

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 06 dias do mês de outubro de 2025.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

ANEXO I

RELAÇÃO DE IMOVEIS DOADOS PARA A ASSCIAAO DOS TRABALHADORES NA HABITACAO E AGRICULTURA FAMILIAR DO TOCANTINS - ASSOHTRATO.

QUADRA	LOTES	MATRICULA	QUANTIDADE DE LOTES
27	17 a 26	93398 a 93407	10
34	01 a 26	93408 a 93433	26
35	11 a 26	93444 a 93459	16
36	17 a 22	93470 a 93475	06
41	17 e 18	93499 a 93500	02
42	01 a 26	93501 a 93526	26
43	01 a 11B	93527 a 93542	16
	16 a 18	93543 a 93545	03
52	01 a 7B	93546 a 93554	09
	10 a 21	93555 a 93566	12
53	02 a 05B	93567 a 93572	06
	09 a 12B	93573 a 93578	06
	16	93579	01
54	01 a 04	93580 a 93583	04
	11 e 12	93584 a 93583	02
61	01 a 04	93619 a 93622	04
	08 a 015	93624 a 93631	08
62	02 e 03	93632 e 93633	02
	06 a 16	93634 a 93644	11
63	01 a 16	93645 a 93660	16
75	01 a 10	93661 a 93670	10
Total de lotes			196

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 1362, DE 06 DE OUTUBRO DE 2025.

"Dispõe a doação de bens imóveis para o Movimento Social de Luta Pela Moradia Digna- MSMD, e particulares, para a Construção de unidades habitacionais, n o âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida, e dá outras providências".

CONSIDERANDO a edição das Leis Complementares Municipais nº 006/2006, e 007/2006, todas de 28 de setembro de 2006;

CONSIDERANDO a definição do Conjunto Habitacional Residencial Porto Imperial II, inseridos no Programa Habitacional de Interesse Social do Município de Porto Nacional, instituído pela Lei Municipal nº. 2.186 de 12 de agosto de 2014, notadamente seu artigo 2º;

CONSIDERANDO que o Empreendimento Jardim Imperial II, tem como entidade organizadora a Associação Habitacional dos Trabalhadores do Tocantins-ASSOHTRATO, estabelecida no Jardim Aurenny IV, Avenida A, Quadra 06, lote 16, Plano Diretor Sul, em Palmas -TO, e inscrita no CNPJ nº. 13.154.433/0001-43, devidamente habilitada pelo Ministério das Cidades para participar deste programa habitacional;

CONSIDERANDO o convênio firmado por este Município e Entidade Organizadora;

CONSIDERANDO ainda, o que dispõe a Lei Municipal nº. 2.167/2014, de 28 de abril de 2014, emendada pela Lei Municipal nº. 2.323 de 28 de novembro de 2016, que autoriza a doação dos bens imóveis indicados neste decreto para fins de construção de unidades habitacionais, n o âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida- PMCMV, do Governo Federal, operado pela Caixa Econômica Federal; O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, no uso de atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal:

CONSIDERANDO o convênio firmado por este Município e Entidade Organizadora;

CONSIDERANDO ainda, o que dispõe a Lei Municipal nº. 2.167/2014, de 28 de abril de 2014, emendada pela Lei Municipal nº. 2.323 de 28 de novembro de 2016, que autoriza a doação dos bens imóveis indicados neste decreto para fins de construção de unidades habitacionais, n o âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida- PMCMV, do Governo Federal, operado pela Caixa Econômica Federal;

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, no uso de atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal:

DECRETA:

Art. 1º Ficam Doados os imóveis relacionados no anexo I deste decreto, para os beneficiários finais conforme cadastro realizado pelo Movimento Social de Luta Pela Moradia Digna- MSMD, para o fim único e específico de edificação de um conjunto Habitacional com recursos do Programa Minha Casa Minha Vida -PMCMV, do Governo Federal, e/ou Programa Nacional de habitação de interesse social, do Governo Federal, na forma de convênio e contratos firmados a Caixa Econômica Federal.

Art. 2º Fica o Cartório de Registro de Imóveis de Porto Nacional-TO, autorizado a realizar o registro das doações realizadas por força deste Decreto.

Art. 3º Na forma das Leis e Regulamentos que regem o Programa Minha Casa Minha Vida, e/ou Programa Nacional de habitação de interesse social, a qualquer tempo, deverá ser realizada a transferência dos imóveis beneficiários dos imóveis aos beneficiários finais, conforme cadastro previamente aprovado pelo Município.

Art. 4º Fica estabelecido o prazo de até dia 31 de dezembro de 2027, para efetivação da assinatura do Contrato de Financiamento com o Ente Financeiro, a contar da data da publicação do referido decreto.

Parágrafo único: Havendo necessidade e a interesse da Administração Pública, o prazo previsto no caput deste artigo poderá ser prorrogado.

Art. 5º Por força deste decreto, fica revogado o decreto municipal nº. 345, de 04 de fevereiro de 2025.

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 06 dias do mês de outubro de 2025.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

ANEXO I

RELAÇÃO DE IMOVEIS DOADOS PARA O MOVIMENTO SOCIAL DE LUTA PELA MORADIA DIGNA - MSMD.

QUADRA	LOTES	MATRICULA	QUANTIDADE DE LOTES
39	06 A a 07 C	93489 a 93492	06
57	01 a 05	93586 a 93590	05
58	01 e 02	93591 e 93596	02
	06 a 09	93593 a 93596	04
	12 a 15	93597 a 93600	04
59	01 e 02	93601 e 93602	02
	09 a 15	93603 a 93609	07
60	01	93610	01
	06 a 08 C	9361 a 93615	05
	10 a 12	93616 a 93618	03
61	07	93623	01
76	01 a 10	93671 a 93680	10
77	01 a 07	9368 a 93687	07
78	01 a 06	93688 a 93693	06
Total de lotes			63

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 1363, DE 06 DE OUTUBRO DE 2025.

"Dispõe a doação de bens imóveis para a União Nacional por Moradia Popular do Estado do Tocantins - UNMPTO, e particulares, para a Construção de unidades habitacionais, n o âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida, e dá outras providências".

CONSIDERANDO a edição das Leis Complementares Municipais nº 006/2006, e 007/2006, todas de 28 de setembro de 2006;

CONSIDERANDO a definição do Conjunto Habitacional Residencial Porto Imperial II, inseridos no Programa Habitacional de Interesse Social do Município de Porto Nacional, instituído pela Lei Municipal nº. 2.186 de 12 de agosto de 2014, notadamente seu artigo 2º;

CONSIDERANDO que o Empreendimento Jardim Imperial I, tem como entidade organizadora a União Nacional por Moradia Popular do Estado do Tocantins - UNMPTO, estabelecida na Rua Floresta, Quadra 07, Lote 01, Aurenny II, em Palmas-TO e inscrita no CNPJ nº. 09.424.791/0001-51, devidamente habilitada pelo Ministério das Cidades para participar deste programa habitacional;

CONSIDERANDO o convênio firmado por este Município e Entidade Organizadora;

CONSIDERANDO ainda, o que dispõe a Lei Municipal nº. 2.167/2014, de 28 de abril de 2014, emendada pela Lei Municipal nº. 2.323 de 28 de novembro de 2016, que autoriza a doação dos bens imóveis indicados neste decreto para fins de construção de unidades habitacionais, n o âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida- PMCMV, do Governo Federal, operado pela Caixa Econômica Federal;

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, no uso de atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal:

DECRETA:

Art. 1º Ficam Doados os imóveis relacionados no anexo I deste decreto, para os beneficiários finais conforme cadastro realizado pela União Nacional por Moradia Popular do Estado do Tocantins - UNMPTO, para o fim único e específico de edificação de um conjunto Habitacional com recursos do Programa Minha Casa Minha Vida -PMCMV, do Governo Federal, e/ou Programa Nacional de habitação de interesse social, do Governo Federal, na forma de convênio e contratos firmados a Caixa Econômica Federal.

Art. 2º Fica o Cartório de Registro de Imóveis de Porto Nacional-TO, autorizado a realizar o registro das doações realizadas por força deste Decreto.

Art. 3º Na forma das Leis e Regulamentos que regem o Programa Minha Casa Minha Vida, e/ou Programa Nacional de habitação de interesse social, a qualquer tempo, deverá ser realizada a transferência dos imóveis beneficiários dos imóveis aos beneficiários finais, conforme cadastro previamente aprovado pelo Município.

Art. 4º Fica estabelecido o prazo de até dia 31 de dezembro de 2027, para efetivação da assinatura do Contrato de Financiamento com o Ente Financeiro, a contar da data da publicação do referido decreto.

Parágrafo único: Havendo necessidade e a interesse da Administração Pública, o prazo previsto no caput deste artigo poderá ser prorrogado.

Art. 5º Por força deste decreto, fica revogado o decreto municipal nº. 346, de 04 de fevereiro de 2025.

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 06 dias do mês de outubro de 2025.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

ANEXO I

RELAÇÃO DE IMOVEIS DOADOS PARA A UNIÃO NACIONAL POR MORADIA POPULAR DO ESTADO DO TOCANTINS - UNMPTO.

QUADRA	LOTES	MATRICULA	QUANTIDADE DE LOTES
20	02 A a 02 B	93231 e 93232	02
	04 a 07 C	93233 a 93238	06
	09 a 10B	93239 a 93241	03
	12 a 17	93242 a 93247	06
21	01 a 04	93248 a 93251	04
	06 a 25	93252 a 93271	20

22	02 e 03B	93272 a 93274	03
	05 a 8C	93275 a 93280	06
	10 a 11B	93281 a 93283	03
	13 a 18	93284 a 93289	06
23	01 e 14	93382 a 93303	14
27	01 a 16	93382 a 93397	16
26	01 a 26	93356 a 93381	26
25	01 a 26	93330 a 93355	26
24	01 a 26	93304 a 93329	26
35	01 a 10	93434 a 93443	10
36	01 a 10	93460 a 93469	10
37	03 a 10B	93476 a 93488	13
Total de lotes			200

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 1364, DE 06 DE OUTUBRO DE 2025.

"Dispõe a doação de bens imóveis para o Movimento Social de Luta Pela Moradia Digna- MSMD, e particulares, para a Construção de unidades habitacionais, n o âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida, e dá outras providências".

CONSIDERANDO a edição das Leis Complementares Municipais nº 006/2006, e 007/2006, todas de 28 de setembro de 2006;

CONSIDERANDO a definição do Conjunto Habitacional Residencial Porto Imperial II, inseridos no Programa Habitacional de Interesse Social do Município de Porto Nacional, instituído pela Lei Municipal nº. 2.186 de 12 de agosto de 2014, notadamente seu artigo 2º;

CONSIDERANDO que o Empreendimento Jardim Imperial II, tem como entidade organizadora a Associação Habitacional dos Trabalhadores do Tocantins-ASSOHRATO, estabelecida no Jardim Aurenly IV, Avenida A, Quadra 06, lote 16, Plano Diretor Sul, em Palmas -TO, e inscrita no CNPJ nº. 13.154.433/0001-43, devidamente habilitada pelo Ministério das Cidades para participar deste programa habitacional;

CONSIDERANDO o convênio firmado por este Município e Entidade Organizadora;

CONSIDERANDO ainda, o que dispõe a Lei Municipal nº. 2.167/2014, de 28 de abril de 2014, emendada pela Lei Municipal nº. 2.323 de 28 de novembro de 2016, que autoriza a doação dos bens imóveis indicados neste decreto para fins de construção de unidades habitacionais, n o âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida- PMCMV, do Governo Federal, operado pela Caixa Econômica Federal; O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, no uso de atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal:

CONSIDERANDO o convênio firmado por este Município e Entidade Organizadora;

CONSIDERANDO ainda, o que dispõe a Lei Municipal nº. 2.167/2014, de 28 de abril de 2014, emendada pela Lei Municipal nº. 2.323 de 28 de novembro de 2016, que autoriza a doação dos bens imóveis indicados neste decreto para fins de construção de unidades habitacionais, n o âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida- PMCMV, do Governo Federal, operado pela Caixa Econômica Federal;

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, no uso de atribuição que lhe confere a Lei Orgânica Municipal:

DECRETA:

Art. 1º Ficam Doados os imóveis relacionados no anexo I deste decreto, para os beneficiários finais conforme cadastro realizado pelo Movimento Social de Luta Pela Moradia Digna- MSMD, para o fim único e específico de edificação de um conjunto Habitacional com recursos do Programa Minha Casa Minha Vida -PMCMV, do Governo Federal, e/ou Programa Nacional de habitação de interesse social, do Governo Federal, na forma de convênio e contratos firmados a Caixa Econômica Federal.

Art. 2º Fica o Cartório de Registro de Imóveis de Porto Nacional-TO, autorizado a realizar o registro das doações realizadas por força deste Decreto.

Art. 3º Na forma das Leis e Regulamentos que regem o Programa Minha Casa Minha Vida, e/ou Programa Nacional de habitação de interesse social, a qualquer tempo, deverá ser realizada a transferência dos imóveis beneficiários dos imóveis aos beneficiários finais, conforme cadastro previamente aprovado pelo Município.

Art. 4º Fica estabelecido o prazo de até dia 31 de dezembro de 2027, para efetivação da assinatura do Contrato de Financiamento com o Ente Financeiro, a contar da data da publicação do referido decreto.

Parágrafo único: Havendo necessidade e a interesse da Administração Pública, o prazo previsto no caput deste artigo poderá ser prorrogado.

Art. 5º Por força deste decreto, fica revogado o decreto municipal nº. 459, de 17 de abril de 2017.

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 06 dias do mês de outubro de 2025.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

ANEXO I

RELAÇÃO DE IMOVEIS DOADOS PARA O MOVIMENTO SOCIAL DE LUTA PELA MORADIA DIGNA - MSMD.

QUADRA	LOTES	MATRICULA	QUANTIDADE DE LOTES
121	01 a 15	70.341 a 70.355	15
122	01 a 26	70.356 a 70.381	26
126	02 a 07	70.443 a 70.448	06
	01 a 09	70.460 a 70.468	09
127	11 a 14	70.470 a 70.473	04
	16 e 17	70.475 a 70.476	02
128	01 a 13	70.477 a 70.489	13
129	03 a 29	70.505 a 70.531	27
130	01 a 17	70.532 a 70.548	17
Total de lotes			119

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 1365, DE 06 DE OUTUBRO DE 2025.

"Dispõe sobre dispensa de função na foram que especifica ".

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL-TO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º. Fica dispensado da função de responsável técnico da Unidade de Pronto Atendimento Portal do Lago - Distrito de Luzimangues, o Sr. HARTEMIS MILHOMEM VALADARES.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o decreto municipal nº 347, de 15 de setembro de 2025.

PALÁCIO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 06 dias do mês de outubro de 2025.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

COMUNICADO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 002/2025 SECADM

O MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, através da SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, Órgão Público da Administração Direta Municipal, por intermédio da Comissão de Contratação, torna público a abertura de CHAMAMENTO PÚBLICO, a quem possa interessar, CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BANCÁRIOS DE GERENCIAMENTO DE CRÉDITOS PROVENIENTES DA FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS ATIVOS E AGENTES POLÍTICOS DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL-TO, nos termos do Edital e Anexos.

RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO: A documentação exigida no Edital deverá ser enviada por meio digital, no site www.portaldecompraspublicas.com.br, a partir do dia 30/10/2025 ou a qualquer tempo dentro da vigência do presente procedimento.

O edital será disponibilizado no site www.portaldecompraspublicas.com.br e www.portonacional.to.gov.br ou na Comissão de Contratação das 08:00 às 12:00 horas de segunda a sexta-feira, e informação através do fone (63) 9 9281 7012

Porto Nacional - TO, 03 de outubro de 2025.

MAGNUM MELCIADES GUIMARÃES DA SILVA
Secretário Municipal da Administração

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4, DE 06 DE OUTUBRO DE 2025.

Dispõe sobre os procedimentos necessários à concessão de Licenças Médicas e de outros Benefícios, revoga a Instrução Normativa 003/2025 e adota outras providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e de acordo com o disposto no art. 59 incisos I, II e III, arts. 60 a 69 da Lei 1.435/1994,

RESOLVE:

Título I

Das Disposições Preliminares

Capítulo I

Do Objeto

Art. 1º Por meio da presente Instrução Normativa, regulamentam-se os critérios, procedimentos e documentos necessários à concessão de licença médica, licença à gestante, licença paternidade, readaptação de função, concessão de horário especial e outros benefícios legais conferidos aos servidores públicos civis da Administração Direta e Indireta dos Poderes do Município de Porto Nacional - TO.

Capítulo II

Da Competência e Atribuições

Art. 2º Compete à Junta Médica Oficial do Município, unidade subordinada diretamente à Secretaria Municipal de Administração, dentre outros procedimentos:

I - pronunciar-se sobre as condições de saúde do servidor e decidir, de acordo com critérios exclusivamente técnicos, sobre sua incapacidade para o trabalho;

II - conceder, prorrogar ou indeferir as licenças de que trata esta Instrução;

III - avaliar, decidir e pronunciar-se nas perícias de admissão de novos concursados;

IV - avaliar, decidir e pronunciar-se nas perícias referentes à redução da jornada de trabalho de 08 (oito) para 06 (seis) horas diárias ininterruptas, solicitadas por servidor que possua ente familiar com deficiência;

V - pronunciar-se nos casos de readaptação e aposentadoria por invalidez, bem como nas hipóteses de reversão desta;

VI - prestar informações médicas necessárias à instrução de processo administrativo disciplinar, solicitadas pela Corregedoria, resguardado o sigilo profissional, nos termos da Lei;

VII - prestar informações médicas necessárias à instrução de processo judicial, solicitadas mediante determinação judicial, resguardado o sigilo profissional, nos termos da Lei.

Art. 3º A Junta Médica Oficial poderá convocar o servidor a submeter-se a perícia médica oficial, bem como terá a prerrogativa de solicitar a apresentação de exames e outras informações médicas complementares, dentro do prazo estabelecido, a fim de subsidiar sua análise clínica acerca do caso.

Capítulo III

Dos Requisitos do Atestado Médico e do Laudo da Junta Médica Oficial

Art. 4º O atestado médico apresentado pelo servidor e o laudo da Junta Médica Oficial deverão seguir as determinações do Conselho Federal de Medicina - CFM, em especial a Resolução Nº 2.381/2024.

§1º É de responsabilidade do servidor solicitar ao Médico a emissão do Atestado de acordo com referidas normas, garantindo que o documento seja apresentado sem rasuras, com escrita legível e de forma a assegurar a plena compreensão das informações nele contidas;

§2º O quadro clínico, relatado pelo paciente e/ou visto pelo médico, deve ser relatado minuciosamente no atestado médico;

§3º A apresentação de documento que não contemple as solicitações da Junta ensejará no indeferimento do pedido apresentado.

Título II

Das Licenças Médicas

Capítulo I

Disposições Iniciais

Art. 5º Licença Médica, nos termos do art. 59 incisos I, II e III e art. 67-B da Lei 1.435/1994, é a autorização para afastamento do servidor público municipal do trabalho, em virtude de:

I - tratamento de saúde;

II - licença maternidade;

III - motivo de doença em pessoa da família;

IV - licença paternidade;

Art. 6º A licença somente produz efeitos administrativos depois de homologada pela Junta Médica Oficial do Município, retroagindo seus efeitos à data inicial do afastamento.

Parágrafo único. A Junta Médica Oficial poderá conceder período de licença inferior ao solicitado, após análise da documentação apresentada ou avaliação pericial do servidor.

Capítulo II

Dos Procedimentos Gerais Necessários ao Requerimento de Licença Médica

Art. 7º A documentação necessária à concessão de licença deverá ser apresentada pelo setor de Recursos Humanos do órgão de lotação do servidor, via eletrônica por meio do Sistema de Gestão de Documentos, protocolos e processos (GEP), à Junta Médica Oficial no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia do afastamento do servidor de suas atividades funcionais.

Parágrafo único. É vedado o recebimento de qualquer documentação após o prazo de que trata o caput deste artigo.

Art. 8º O servidor que necessitar de prorrogação de licença deverá apresentar novo requerimento dentro do prazo de até 02 (dois) dias úteis, antes do término da licença anterior, acompanhado de novo atestado médico, que será submetido à avaliação da Junta Médica Oficial, que concluirá pela prorrogação do benefício ou pela volta do servidor ao serviço.

Art. 9º No que se refere aos exames complementares requisitados pela Junta Médica Oficial, cuja realização não se conclua até o término do prazo estabelecido, sua entrega em momento posterior somente será admitida mediante a apresentação de justificativa formal, devidamente fundamentada à referida Junta, à qual competirá apreciar e deliberar quanto à concessão, ou não, de novo prazo.

Capítulo III

Das Modalidades de Licenças Médicas

Seção I

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 10. Poderá ser concedida licença para tratamento de saúde ao servidor que, por motivo de doença, se encontre incapacitado para o trabalho, a pedido, com base em perícia médica realizada pela Junta Médica Oficial, sem prejuízo da remuneração, ressalvadas as hipóteses previstas em legislação específica que limitem ou suspendam parcelas vinculadas ao efetivo exercício da função.

§1º Para concessão da licença é indispensável o exame médico pericial, que determinará o prazo da mesma. A incapacidade não decorre apenas da doença diagnosticada, mas sim da situação clínica no momento do exame e sua relação com a natureza do serviço exercido pelo servidor.

§2º Não serão concedidas licenças nos casos de cirurgias e/ou procedimentos estéticos, salvo em casos especiais, em que a cirurgia seja indicada para sanar problemas e/ou agravos da saúde, ocasião em que o requerente deverá comparecer à Junta Médica Oficial, previamente à realização do procedimento cirúrgico, munido dos respectivos exames e laudos médicos, para análise e decisão.

Art. 11. Para fins de concessão de licença médica cuja duração seja superior a 03 (três) dias, deverá ser formalizado encaminhamento à Junta Médica Oficial do Município, a quem competirá a realização da perícia médica oficial, nos termos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

§1º Na hipótese de apresentação de dois ou mais atestados médicos pelo servidor, no intervalo de 30 (trinta) dias corridos, cuja soma dos períodos de afastamento ultrapasse 03 (três) dias, será obrigatória a submissão do servidor à avaliação da Junta Médica Oficial.

§2º Toda licença médica cuja duração exceda o prazo de 03 (três) dias, sem a devida homologação pela Junta Médica Oficial, será considerada como falta injustificada ao serviço.

Art. 12. Sendo o servidor convocado a comparecer à Junta Médica Oficial para fins de perícia e estando o mesmo hospitalizado ou sem condições físicas de locomoção, situação a ser comprovada por laudo do médico assistente. Poderá ser designado médico perito da Junta Médica Oficial para realização de perícia no local onde se encontrar o servidor, devendo o mesmo elaborar relatório minucioso sobre o quadro clínico, evolução, incapacidade de locomoção, bem como resultados dos exames já realizados.

Art. 13. O servidor que possuir segundo vínculo empregatício deverá comprovar, perante a Junta Médica Oficial, a solicitação de afastamento referente a esse vínculo, mediante apresentação de protocolo, portaria ou outro documento oficial que ateste o afastamento.

§1º No curso da licença, o servidor abster-se-á de exercer qualquer atividade laboral, remunerada ou gratuita, sob pena de cassação imediata da licença, com perda total do vencimento correspondente ao período já gozado e suspensão disciplinar.

Art. 14. Para a concessão de licença para tratamento de saúde, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I - Requerimento em formulário oficial (Requerimentos Diversos - RD), assinado pelo servidor ou representante (munido de procuração pública com os respectivos poderes), solicitando o benefício;

II - Atestado Médico, expedido em formulário próprio da Junta Médica Oficial do Município, devidamente datado, assinado e carimbado pelo médico que assistiu ou assiste o paciente (servidor), desde que contenha todas as informações solicitadas no formulário citado, e em consonância com o disposto no art. 4º desta IN;

III - Exames complementares, se for o caso, ou quando solicitados pela Junta Médica Oficial do Município, para fins de comprovação do diagnóstico;

IV - Para tratamento cirúrgico e/ou por motivo de outras hospitalizações, deverá o servidor apresentar Declaração de Internação Hospitalar (DIH), contendo data de internação e alta, carimbo e assinatura do servidor responsável pela emissão do documento;

V - Para tratamento clínico e/ou ambulatorial, apresentar comprovante do tratamento (receituário) e/ou declaração ambulatorial dos procedimentos realizados;

VI - Quando a licença solicitada decorrer de antecedente de acidente de trabalho deverá ser apresentada cópia da CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, ou CAS - Comunicação de Acidente no Serviço.

§1º O servidor licenciado por motivo de doença é obrigado a comparecer para inspeção médica nos dias determinados pelo médico encarregado, sob pena de suspensão da licença.

Art. 15. Para a concessão de prorrogação da licença de que trata esta seção, deverá ser assinalado, no formulário de Requerimentos Diversos - RD, o campo referente à prorrogação de licença, acompanhado da documentação médica pertinente.

Parágrafo único. A Licença Médica será concedida para tratamento e/ou recuperação de Doença, razão pela qual, somente, serão aceitos Atestados emitidos por Médicos ou Odontólogos, quando de sua área de atuação.

Seção II

Da Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família

Art. 16. É a licença solicitada pelo servidor que, por motivo de doença comprovada em pessoa da família, necessite de sua assistência. Pode o servidor, mediante comprovação à Junta Médica Oficial do Município, solicitar licença por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto, da madrasta, do enteado ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional.

§1º O período em que os recém-nascidos permanecerem internados na UTI neonatal deve ser considerado como licença por motivo de doença em pessoa da família.

§2º Para licença superior a 3 (três) dias, deverá ser encaminhada solicitação à Junta Médica Oficial, que procederá à perícia médica oficial nos termos desta Instrução.

Art. 17. A Comprovação do vínculo de parentesco e dependência econômica a que se refere o artigo anterior é realizada via documental, cabendo ao servidor apresentar declaração de que é a única pessoa capaz de prestar assistência direta ao ente familiar.

Art. 18. A licença somente é deferida se a assistência direta do servidor for considerada indispensável pela Junta Médica Oficial, não havendo outro familiar para fazê-lo e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, a juízo do órgão ou da entidade de lotação do servidor.

§1º. Se o dependente possuir mais de um ente na condição de servidor público municipal, o benefício de licença somente poderá ser concedido a um deles.

§2º Será realizada visita in loco de Assistente Social, ao qual irá fazer averiguação das informações prestadas à Junta Médica Oficial, para comprovação formal da necessidade de assistência direta do servidor.

Art. 19. A licença por motivo de doença em pessoa da família é concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por igual prazo, mediante parecer de Junta Médica Oficial, e, excedendo este prazo, sem remuneração.

Parágrafo único. Em hipótese alguma a licença de que trata este artigo será remunerada a partir do 7º (sétimo) mês, conforme art. 69, §2º da Lei 1.435/1994.

Art. 20. É considerada nova licença a concedida para acompanhar:

I - outro membro da família, o qual não motivou a primeira concessão;

II - o mesmo ente familiar, o qual motivou a primeira concessão, em razão de nova patologia.

Art. 21. Não é exigido do servidor interstício para a concessão de nova licença nos casos previstos no artigo anterior.

Art. 22. Em razão de mesma patologia no mesmo ente familiar, é exigido do servidor igual período de exercício, a contar do término da licença anterior, para a concessão de outra de mesma natureza.

Art. 23. Para a concessão da licença por motivo de doença em pessoa da família, deverá o Médico Assistente elaborar relatório minucioso sobre o quadro clínico, evolução, incapacidade de locomoção (se houver), bem como os resultados dos exames já realizados.

Art. 24. Para a concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I - Requerimento em formulário oficial (Requerimentos Diversos - RD), assinado pelo servidor;

II - Atestado Médico, expedido em formulário próprio da Junta Médica Oficial do Município, e em consonância com o disposto no art. 4º desta IN.

III - Declaração de responsabilidade assinada pelo servidor, contendo o nome e o parentesco com o paciente;

IV - Exames complementares, se for o caso, ou quando solicitados pela Junta Médica Oficial, para fins de comprovação do diagnóstico;

V - Cópia do CPF do servidor e do familiar;

VI - Para tratamento cirúrgico, apresentar Declaração de Internação Hospitalar (DIH), contendo data de internação e alta, carimbo e assinatura da administração do hospital;

VII - Para tratamento clínico ou ambulatorial, apresentar comprovante do tratamento (receituário) e/ou declaração ambulatorial dos procedimentos realizados;

VIII - Documentos comprobatórios do vínculo de parentesco, tais como:

a) Tratando-se de cônjuge: Certidão de Casamento;

b) Tratando-se de companheiro, um ou mais dos seguintes documentos:

1. Certidão de Nascimento de filho havido entre estes;

2. Certidão de Casamento Religioso;

3. Declaração de Imposto de Renda em que conste o companheiro como dependente;

4. Comprovante de conta bancária conjunta;

5. Comprovante de mesmo domicílio;

6. Apólice de seguro em que conste o companheiro como dependente ou Ação Declaratória de União Estável;

c) Tratando-se de pais: Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade do servidor e Carteira de Identidade do genitor em acompanhamento;

d) Tratando-se de filho, inclusive em curso de processo de adoção, Certidão de Nascimento ou comprovante do andamento do processo de adoção;

e) Tratando-se de padrasto ou madrastra:

1. Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade do servidor e Carteira de Identidade do padrasto ou madrastra;

2. Certidão de Casamento da pessoa enferma com um dos ascendentes (pai ou mãe) consanguíneos.

Art. 25. Para a concessão de prorrogação da licença de que trata esta seção, deverá ser assinalado no formulário de Requerimentos Diversos - RD, o campo referente à prorrogação de licença, acompanhado da documentação médica pertinente.

SEÇÃO III

Da Licença - Maternidade

Art. 26. É concedida licença-maternidade à servidora por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, mediante requerimento, sem prejuízo da remuneração:

I - A partir da 32ª semana de gestação, mediante solicitação da mesma, salvo prescrição médica em contrário;

II - Por parto prematuro, tendo início a partir do dia imediato ao do parto;

III - Por ocasião do parto.

Art. 27. A licença-maternidade e a licença para tratamento de saúde são de espécies diferentes, vedada a concessão de ambas concomitantemente.

Parágrafo único. Havendo solicitação de licença para tratamento de saúde e licença maternidade em período concomitante, prevalecerá está sobre aquela interrompendo-a.

Art. 28. Compete à Junta Médica Oficial emitir a carta de concessão do benefício de salário-maternidade às servidoras vinculadas ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, nos termos dos artigos 71 a 73, da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991 (alterada pela Lei nº 10.710, de 05 de agosto de 2003), desde que atendidos os requisitos legais.

Art. 29. Nas hipóteses de natimorto ou neomorto, a servidora vinculada ao Regime Próprio de Previdência Social, tem direito a 30 dias de licença, a contar da data do parto, devendo reassumir suas funções após o término da licença.

Parágrafo único. As servidoras vinculadas ao Regime Geral de Previdência Social ficam condicionadas ao §1º do art. 343 da Instrução Normativa nº 77 de 21 de janeiro de 2015, do Ministério da Previdência Social - Instituto Nacional do Seguro Social.

Art. 30. No caso de aborto, comprovado por atestado médico homologado pela Junta Médica Oficial do Município, a servidora efetiva tem direito a 30 dias de repouso remunerado, a contar da data do evento.

Parágrafo único. As servidoras vinculadas ao Regime Geral de Previdência Social ficam condicionadas ao art. 93, §5º do Decreto Federal nº 3.048, de 06 de maio de 1999, sendo-lhes devido 02 (duas) semanas de salário-maternidade, no caso de aborto não criminoso, mediante a apresentação de atestado médico específico.

Art. 31. A licença-maternidade será contada após a alta da mãe ou de seu filho, o que ocorrer por último, desde que a internação ultrapasse 15 (quinze) dias.

Art. 32. Para a concessão da licença maternidade, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I - Requerimento em formulário oficial (Requerimentos Diversos - RD), assinado pela servidora ou representante;

II - Atestado Médico, expedido em formulário próprio da Junta Médica Oficial, devidamente carimbado, assinado e datado pelo médico que assiste a servidora gestante, constando a data do parto;

III - Cópia da Certidão de Nascimento da criança ou, se for o caso, Atestado de Óbito do Natimorto ou Neomorto;

Art. 33. Caso a servidora solicite afastamento do serviço a partir da 32ª semana de gestação, deverá apresentar Ultrassonografia Obstétrica, comprovando a idade gestacional.

SEÇÃO IV

Da Licença - Paternidade

Art. 34. É concedida licença paternidade ao servidor por um período de 15 (quinze) dias consecutivos, mediante requerimento, sem prejuízo de remuneração:

§1º A licença paternidade possui duração de 15 (quinze) dias, com início a partir do dia do nascimento do filho ou da data de adoção;

§2º No caso de natimorto, entende-se pela impossibilidade de se conceder a licença paternidade ao servidor pai de filho natimorto, uma vez que o referido período tem por finalidade a recuperação da mãe no evento ocorrido;

§3º Para fins de licença paternidade para pai adotante, considera-se criança a pessoa de até doze anos de idade incompletos;

§4º A licença paternidade será considerada como de efetivo exercício para todos os fins e efeitos;

§5º No caso de adoção por casal em que ambos sejam servidores públicos municipais, a licença será concedida somente a um dos adotantes, sendo ao outro concedida a licença paternidade.

Artigo 35. Para a concessão da licença paternidade, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I - Requerimento em formulário oficial (Requerimentos Diversos - RD), assinado pelo servidor;

II - Certidão de nascimento do filho no qual conste como nome do pai o nome do servidor requerente;

III - Termo de adoção, expedido por autoridade competente; ou

III - Termo de guarda e responsabilidade, concedido no bojo de um processo de adoção.

TÍTULO III

Da Readaptação de Função

Art. 36. Readaptação é a investidura do servidor efetivo estável em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou intelectual, respeitada a habilitação profissional necessária, devendo ser verificada em inspeção médica, nos termos do art. 36 da Lei nº 1.435/1994.

Parágrafo único. A readaptação será feita de conformidade com o seguinte:

I - Dependerá da existência de vaga;

II - Far-se-á em classe de provimento efetivo, do mesmo nível de vencimento;

III - Será procedida de exame médico e avaliação da Junta Médica Oficial, no caso de readaptação física;

IV - Atendimento à conveniência do serviço;

V - Atendimento aos requisitos para o provimento da classe;

VI - O médico perito avaliará a documentação apresentada pelo servidor. O laudo médico deverá indicar a necessidade de readaptação e especificar as limitações do servidor demonstrando que este não tem condições de exercer as atividades de sua função original.

VII - Após a emissão do laudo médico, a Secretaria Municipal de Administração avalia se há possibilidades de realocar o servidor em outra função compatível com suas habilidades, limitações e qualificações. Essa análise envolve também a disponibilidade de vagas dentro da estrutura administrativa e as necessidades do órgão.

VIII - Caso seja viável, o servidor é readaptado para uma nova função que seja compatível com suas condições de saúde ou novas circunstâncias, desde que essa função seja dentro do mesmo quadro de pessoal, e que seja de natureza mais compatível com as limitações do servidor.

IX - Uma vez concedida a readaptação, a mesma terá validade de até 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser revista periodicamente. Caso o servidor se recupere ou as circunstâncias mudem, ele pode ser realocado novamente para sua função original.

X - As atividades deverão ser desempenhadas sem restrições, não podendo no futuro ser concedido cumulativamente os benefícios constantes no art. 43 desta Instrução Normativa, que tenha por motivação a mesma doença que determinou a readaptação, salvo nos casos de reagudização.

XI - Terminado o prazo de readaptação, o servidor retornará a sua função anterior. Se persistirem as condições que motivaram a readaptação esta poderá ser prorrogada após reavaliação, desde que cumpra as exigências contidas nesta Instrução Normativa.

XII - A readaptação poderá ser cancelada antes do prazo previsto, a pedido do servidor ou do superior imediato, nas seguintes situações: quando houver melhora das condições de saúde do servidor ou adequação do seu local de trabalho. O cancelamento está condicionado a reavaliação pericial.

Art. 37. São documentos necessários para solicitação de Readaptação de função:

I - Formulário de Requerimentos Diversos - RD, devidamente preenchido e assinado;

II - Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil;

III - Cópia do CPF;

IV - Atestado Médico, expedido em formulário próprio da Junta Médica Oficial do Município, e em consonância com o disposto no art. 4º desta IN.

Art. 38. O requerimento de Readaptação de função, acompanhado com a devida documentação, deverá ser apresentado conforme o estabelecido no art. 7º desta Instrução Normativa.

TÍTULO IV

Das perícias médicas para admissão de servidores concursados

Art. 39. Para a posse em cargo efetivo, o candidato nomeado para provimento de cargo oferecido em concurso público deverá ser submetido à inspeção médica realizada pela Junta Médica Oficial, munido da documentação médica exigida no Edital do respectivo concurso.

Art. 40. Somente poderá ser empossado em cargo público aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

Art. 41. Será considerado apto física e mentalmente o candidato que não apresentar quaisquer alterações patológicas que o contra indiquem ao desempenho das atribuições do cargo.

Art. 42. Constatada, a qualquer tempo, a improcedência das informações prestadas pelo servidor à época da posse, referentes ao seu quadro de saúde, incumbirá à Junta Médica Oficial encaminhar relatório médico à Diretoria de Recursos Humanos a comunicação do fato.

Parágrafo único. De posse do relatório de que trata o caput deste artigo, a Diretoria de Recursos Humanos adotará os procedimentos necessários à instauração de processo administrativo disciplinar em desfavor do servidor junto à Corregedoria-Geral do Município.

TÍTULO V

Das perícias para concessão de horário especial

Art. 43. Compete à Junta Médica Oficial avaliar, decidir e pronunciar-se nas perícias referentes à redução da jornada de trabalho de 08 (oito) para 06 (seis) horas diárias ininterruptas, solicitadas, nos termos do art. 2º, da Lei Municipal nº 1.896/2007, por servidor que possua cônjuge, companheiro(a), filho(s) ou pais portadores de necessidades especiais, nos termos do art. 59, III, da Lei 1.435/1994 e para servidores portadores de fibromialgia, nos termos da Lei nº 2.700/2025.

§1º Servidor que possua cônjuge, companheiro(a), filhos ou pais portadores de necessidades especiais, desde que seja comprovada real necessidade de prestar assistência ao deficiente em consultas, terapias e outros cuidados diários.

§2º Servidor portador de fibromialgia, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário;

§3º Poderá ser realizada avaliação pelo Serviço Social, com a finalidade de comprovar as informações prestadas, bem como para avaliação das condições de moradia e coabitantes.

§4º Não será concedido cumulativamente com os benefícios constantes no art. 36 desta Instrução Normativa, que tenha por motivação a mesma doença que determinou a concessão de horário especial.

Art. 44. Para a concessão do benefício da redução da jornada de trabalho, a Junta Médica Oficial, observará os seguintes conceitos:

I - Entendem-se por pessoas com deficiência aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 (alterado pelo decreto federal nº 5.296/2004);

II - Considera-se deficiência física servidor que possua alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de: paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo e membros ou segmento do corpo com deformidade congênita ou adquirida irreversíveis, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções, além de portador de fibromialgia, desde que o laudo apresentado à Junta Médica seja atestada por médico reumatologista, fisiatra ou com especialização em dor crônica .

III - Considera-se deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

IV - Considera-se deficiência visual:

a) cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica;

b) a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica;

c) os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º;

d) a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

e) a visão monocular, quando acuidade visual medida monocularmente apresenta valor abaixo de 20/400 e ausência de deficiência visual no olho contralateral.

V - Considera-se deficiência mental (oligofrenias, de grau moderado à grave), funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.

VI - Considera-se deficiência múltipla a associação de duas ou mais deficiências.

Parágrafo único. Consideram - se, também, as situações de patologias crônicas que cursem com dependência de terceiros para consultas, terapias e outros cuidados diários, a serem analisadas pela Junta Médica Oficial em cada caso específico.

Art. 45. Enfermidades físicas e mentais graves e/ou crônicas não são sinônimos de necessidades especiais, não ensejando a concessão do referido benefício.

Art. 46. Se o dependente, portador de necessidades especiais, possuir mais de um ente na condição de servidor público municipal, o benefício de 06 (seis) horas diárias somente poderá ser concedido a um deles.

Art. 47. Após manifestar-se pelo deferimento ou indeferimento da redução da jornada de trabalho, de acordo com análise técnica criteriosa, a Junta Médica Oficial do Município encaminhará o feito à Diretoria de Recursos Humanos, que adotará os procedimentos cabíveis no sentido de informar ao órgão de lotação do servidor quanto à decisão proferida.

Parágrafo único. Uma vez concedido o horário especial, o mesmo terá validade de até 12 meses, sendo que após esse período, caso seja de interesse do servidor, este deverá realizar nova solicitação, seguindo todas as exigências contidas nesta Instrução Normativa.

Art. 48. A renovação do benefício deverá ser solicitada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de aniversário da concessão, com documentação hábil a comprovar a permanência das necessidades especiais de que é portador o dependente familiar, ocasião em que novamente será periciado pela Junta Médica Oficial.

Art. 49. São documentos necessários para solicitação da redução da jornada de trabalho de 08 (oito) horas para 06 (seis) horas diárias:

I - Formulário de Requerimentos Diversos - RD, devidamente preenchido e assinado;

II - Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento do requerente, conforme estado civil;

III - Cópia do CPF;

IV - Documento comprobatório do parentesco do servidor com o portador de necessidades especiais;

V - Declaração de que o assistido reside no mesmo ambiente familiar do interessado, conforme modelo constante do Anexo II a esta Instrução Normativa;

VI - Atestado Médico, contendo a espécie e o grau ou nível de deficiência, bem como justificativa da necessidade de cuidados especiais devidamente carimbado, assinado e datado pelo médico que assistiu ou assiste o paciente, de acordo com as disposições das Resoluções CFM 1658/2002 e 1851/2008. Em se tratando de servidor portador de fibromialgia, o atestado médico deve conter a avaliação clínica do paciente, incluindo histórico, exame físico e, eventualmente, exames de sangue realizados para descartar outras condições.

VII - Exames médicos recentes (até 60 dias) e originais, que comprovem a patologia

VIII - Apresentação anual de documentação comprobatória de permanência das necessidades especiais do dependente do servidor e do próprio servidor quando se tratar de portador de fibromialgia;

§1º Patologias cujo diagnóstico for realizado de forma exclusiva clinicamente, será necessário que o médico relate no atestado médico a avaliação clínica do paciente, incluindo histórico, exame físico e, eventualmente, exames de sangue realizados para descartar outras condições, devendo o servidor apresentar os exames realizados;

§2º É considerada pessoa com fibromialgia, para os efeitos desta Instrução Normativa, aquela que avaliada por médico reumatologista, fisiatra ou com especialização em dor crônica, preencha os requisitos estipulados pela Sociedade Brasileira de Reumatologia ou órgão que venha a substituí-la.

Art. 50. Para atualização das informações, a Junta Médica Oficial, a Secretaria Municipal da Administração, a Diretoria de Recursos Humanos e/ou o Departamento de Recursos Humanos de cada órgão poderá solicitar, a qualquer tempo, a documentação comprobatória que confirme o direito ao benefício.

Art. 51. O servidor estará sujeito às penalidades legais na prestação de informações falsas, quando do requerimento do benefício de que trata este Título.

TÍTULO VI

Da Aposentadoria por Invalidez

Art. 52. Compete à Junta Médica Oficial do Município avaliar e pronunciar-se nas perícias relativas à aposentadoria por invalidez do servidor público titular de cargo de provimento efetivo.

Art. 53. A aposentadoria por invalidez será precedida de licença para tratamento de saúde por prazo não inferior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo quando decorrente de doenças graves, contagiosas, incuráveis ou incapacitantes, em estado avançado ou terminal, consoante o disposto no art. 12, inciso I, da Lei Municipal nº 2.112, de 24 de outubro de 2013.

§1º. O servidor que se encontre com 18 meses de licença para tratamento de saúde será notificado para obrigatoriamente apresentar à Junta Médica Oficial, comprovante de requerimento de emissão de Certidão de Tempo de Contribuição junto ao INSS ou outro Regime de Previdência em que tiver contribuindo.

§2º. O segurado que ficar incapacitado para o exercício da função, em gozo de auxílio-doença, por mais de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos, terá o benefício de auxílio doença convertido em aposentadoria por invalidez, mediante avaliação médico-pericial.

§3º Ao completar 24 (vinte e quatro) meses consecutivos de licença para tratamento de saúde, o servidor será encaminhado para aposentadoria por invalidez, nos termos do §2º do art. 59 da Lei 1.435/94 e parágrafo único do art. 19 da Lei 2.112/2013.

§4º O encaminhamento do servidor para aposentadoria por invalidez junto ao Previporto será realizada por meio de portaria publicada em diário oficial do município, sendo-lhe concedido o prazo de até 60 (sessenta) dias para finalização do processo de aposentadoria por invalidez junto ao referido instituto. Findo esse prazo, os vencimentos serão suspensos até a publicação oficial do ato de aposentadoria.

§5º. O servidor, ao ser notificado quanto à aposentadoria por invalidez, deverá dirigir-se ao Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Porto Nacional - PREVIORTO, a fim de dar prosseguimento à conversão do benefício de auxílio-doença em aposentadoria por invalidez, observando o prazo do parágrafo 4º deste artigo.

Art. 54. Consideram-se incapacitantes nos termos dos artigos 14 da Lei Municipal nº 2.112, de 24 de outubro de 2013:

I - sarcoidose

II - doença de Hansen

III - tumores malignos

IV - hemopatias graves

V - doenças graves e invalidantes do sistema nervoso central e periférico e dos órgãos dos sentidos

VI - cardiopatias reumáticas crônicas graves

VII - hipertensão arterial maligna

VIII - cardiopatias isquêmicas graves

IX - cardiomiopatias graves

X - acidentes vasculares cerebrais com acentuadas limitações

XI - vasculopatias periféricas graves

XII - doença pulmonar crônica obstrutiva grave

XIII - hepatopatias graves

XIV - nefropatias crônicas graves

XV - doenças difusas do tecido conectivo

XVI - espondilite anquilosante e artroses graves invalidantes.

Art. 55. Será considerada prorrogação de licença médica, o período que intermediar entre a data de expedição do Laudo de Aposentadoria pela Junta Médica Oficial e a data de publicação do ato de concessão de aposentadoria por invalidez ao servidor.

TÍTULO VII

Da Perícia Oficial

Art. 56. A perícia oficial será realizada:

I - Por Perícia Singular em Saúde, por apenas um médico perito, designado pela Secretaria Municipal da Administração, nas seguintes situações:

a) admissão de servidores concursados;

b) licença de tratamento em saúde;

c) licença por motivo de doença em pessoa da família;

d) licença maternidade;

e) revisão de aposentadoria.

II - Por Junta Médica Oficial, por no mínimo dois médicos peritos, designados pelo Presidente da Junta Médica Oficial, nas seguintes situações:

a) aposentadoria por invalidez;

b) horário especial;

c) readaptação;

d) remoção;

e) reversão de aposentadoria;

f) revisão de benefício indeferido ou parcialmente deferido por perícia singular.

TÍTULO VIII

Da Reversão de Aposentadoria

Art. 57. Reversão é o reingresso no serviço público de servidor aposentado por invalidez, quando insubsistentes os motivos da aposentadoria.

§1º Para que a reversão se efetive, é necessário que o aposentado:

I - Seja considerado apto pela Junta Médica Oficial;

II - Não tenha completado 75 (setenta e cinco) anos de idade;

III - Não conte mais de 30 (trinta) anos de serviço público, incluindo o tempo de inatividade;

Art. 58. A reversão dar-se-á, a pedido ou ex-offício, no cargo em que se deu a aposentadoria, ou naquele em que tiver sido transformado.

Art. 59. O servidor que solicitar reversão da aposentadoria tendo sido encaminhado pela Junta Médica Oficial para ser aposentado, após haver estado 24 (vinte e quatro) meses de licença para tratamento de saúde, deverá retornar ao seu cargo de origem, não podendo para tanto receber nova licença pelo mesmo quadro clínico das licenças anteriores.

Parágrafo único. O servidor reingresso não poderá retornar para cargo diverso do cargo de origem, a não ser em caso de extinto o cargo, também não poderá ser readaptado em virtude de quadro clínico que motivou sua aposentadoria.

TÍTULO IX

Das Disposições Finais

Art. 60. Será indeferida a licença cuja documentação não estiver em conformidade com o disposto nesta Instrução.

Art. 61. Quando não deferida a licença ou deferida por período inferior ao solicitado, é configurada falta ao serviço a hipótese de o servidor permanecer afastado de suas funções injustificadamente.

Art. 62. A documentação necessária para a concessão das licenças médicas tratadas nesta Instrução deverá ser original, exceto os exames complementares e certidão de nascimento (exigida para solicitação de licença-maternidade), os quais poderão ser apresentados cópias autenticadas pelos setores de Recursos Humanos do órgão de lotação do interessado ou pela própria Junta Médica Oficial do Município, sendo necessário o arquivamento da respectiva documentação no prontuário do servidor.

Art. 63. Em caso de convocação, é obrigatória a presença do servidor na Junta Médica Oficial, a fim de submeter-se a exame médico-pericial.

§1º Sendo o servidor convocado a comparecer à Junta Médica Oficial para fins de perícia deverá o mesmo apresentar documento de identificação com foto ao médico perito.

§2º O servidor que for convocado a comparecer à Junta Médica Oficial e o mesmo não se fizer presente, será a licença indeferida, exceto nos casos de convocação Judicial ou intercorrências médicas, devendo estas serem comprovadas documentalmente.

Art. 64. Quando constatada, pela Junta Médica Oficial, a impropriedade de informações:

I - Prestadas pelo servidor, quando da solicitação de licença médica, a mesma será indeferida ou interrompida se já concedida, respondendo o servidor administrativamente pelas informações inverídicas, bem como pela omissão sobre fatos relevantes, que impliquem a concessão de direitos e vantagens;

II - Constantes de relatórios e atestados médicos comprovadamente assinados por profissionais com registro no Conselho de Classe, a documentação será encaminhada ao respectivo Conselho, para fins de conhecimento e providências quanto à apuração e punição dos responsáveis.

Art. 65. Os exames laboratoriais complementares para apresentação à Junta Médica Oficial deverão ter sido emitidos com no máximo 90 (noventa) dias. Os exames de imagem complementares (ressonância magnética, tomografia computadorizada, eletroencefalografia, eletrocardiograma, raio x, mamografia, ultrassonografia, densitometria óssea) deverão ter sido emitidos com no máximo 06 (seis) meses ou a critério do médico perito.

Art. 66. Para realização de nova perícia pela Junta Médica Oficial, em caso de mesma patologia, será respeitado o prazo mínimo de 90 (noventa) dias.

Parágrafo único. Esse prazo poderá ser desconsiderado nos casos em que o indeferimento se der em virtude da ausência de exames complementares.

Art. 67. Após a publicação desta Instrução Normativa todos os servidores que se encontrarem desempenhando função diversa do seu cargo efetivo deverão ser avaliados pela Junta Médica Oficial para emissão de parecer a respeito de possível readaptação.

Art. 68. Os fluxos, procedimentos e formulários necessários à solicitação dos benefícios de que trata esta Instrução são os constantes dos Anexos I e II.

Art. 69. Os formulários constantes do Anexo II a esta Instrução encontram-se disponíveis no site: www.portonacional.to.gov.br.

Art. 70. Revoga-se a Instrução Normativa Geral nº 003/2025, de 05 de junho de 2025.

Art. 71. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Nacional - TO, 06 de outubro de 2025.

MAGNUM MELCIADES GUIMARÃES DA SILVA
Secretário Municipal da Administração de Porto Nacional - TO
Decreto nº 707/2025

ANEXO I - FLUXOGRAMA DE PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS ÀS SOLICITAÇÕES

ASSUNTO	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	DESCRIÇÃO DA OPERAÇÃO
LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE	SERVIDOR	• Protocoliza o requerimento e documentos exigidos no Setor de Recursos Humanos do órgão ou entidade onde estiver lotado;
	SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR	• Recebe e confere a documentação; • Caso a documentação não esteja em conformidade com as exigências desta Instrução Normativa, devolve a documentação ao servidor e orienta-o, para fins de proceder à adequação; • Estando correta a documentação, encaminha à Junta Médica Oficial.
	JUNTA MÉDICA OFICIAL	• Recebe e confere a documentação; • Caso a documentação não esteja em conformidade com as exigências desta Instrução, devolve-a ao órgão, para fins de proceder à adequação; • Estando correta a documentação apresentada, encaminha a documentação para avaliação médica; • O médico perito avalia, concede ou indefere a licença médica, podendo também solicitar documentação complementar e/ou comparecimento do servidor; • Emite Comunicado de concessão de licença ou ofício solicitando documentação e/ou comparecimento do servidor; • Arquiva o Comunicado de concessão de licença ou ofício no prontuário do servidor; • Encaminha Comunicado de concessão de licença ou ofício ao Setor de Recursos Humanos do órgão ou da entidade administrativa onde o servidor estiver lotado. • Promove a publicação da Licença no Diário Oficial do Município. • Encaminha ao RH Central para ser arquivado o Comunicado de

ASSUNTO	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	DESCRIÇÃO DA OPERAÇÃO
LICENÇA MATERNIDADE	SERVIDORA	• Protocoliza o requerimento e documentos exigidos no Setor de Recursos Humanos do órgão ou entidade onde estiver lotado;
	SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR	• Recebe e confere a documentação; • Caso a documentação não esteja em conformidade com as exigências desta Instrução Normativa, devolve a documentação ao servidor e orienta-o, para fins de proceder à adequação; • Estando correta a documentação, encaminha à Junta Médica Oficial.
	JUNTA MÉDICA OFICIAL	• Recebe e confere a documentação; • Caso a documentação não esteja em conformidade com as exigências desta Instrução, devolve-a ao órgão, para fins de proceder à adequação; • Estando correta a documentação apresentada, encaminha a documentação para avaliação médica; • O médico perito avalia, concede ou indefere a licença médica, podendo também solicitar documentação complementar e/ou comparecimento do servidor; • Emite Comunicado de concessão de licença ou ofício solicitando documentação e/ou comparecimento da servidora; • Arquiva o Comunicado de concessão de licença ou ofício no prontuário da servidora; • Encaminha Comunicado de concessão de licença ou ofício ao Setor de Recursos Humanos do órgão ou da entidade administrativa onde a servidora estiver lotada. • Promove a publicação da Licença no Diário Oficial do Município. • Encaminha ao RH Central para ser arquivado o Comunicado de concessão de licença ou ofício no dossiê do servidor.
	SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR	• Providencia a cientificação do servidor; • No caso de deferimento de licença médica, procede à anotação na folha de frequência;

ASSUNTO	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	DESCRIÇÃO DA OPERAÇÃO
LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA	SERVIDOR	• Protocoliza o requerimento e documentos exigidos no Setor de Recursos Humanos do órgão ou entidade onde estiver lotado;
	SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR	• Recebe e confere a documentação; • Caso a documentação não esteja em conformidade com as exigências desta Instrução Normativa, devolve a documentação ao servidor e orienta-o, para fins de proceder à adequação; • Estando correta a documentação, encaminha à Junta Médica Oficial.
	JUNTA MÉDICA OFICIAL	• Recebe e confere a documentação; • Caso a documentação não esteja em conformidade com as exigências desta Instrução, devolve-a ao órgão, para fins de proceder à adequação; • Estando correta a documentação apresentada, encaminha a documentação para avaliação médica; • O médico perito avalia, concede ou indefere a licença médica, podendo também solicitar documentação complementar e/ou comparecimento do servidor; • Emite Comunicado de concessão de licença ou ofício solicitando documentação e/ou comparecimento do servidor; • Arquiva o Comunicado de concessão de licença ou ofício no prontuário do servidor; • Encaminha Comunicado de concessão de licença ou ofício ao Setor de Recursos Humanos do órgão ou da entidade administrativa onde o servidor estiver lotado. • Promove a publicação da Licença no Diário Oficial do Município. • Encaminha ao RH Central para ser arquivado o Comunicado de concessão de licença ou ofício no dossiê do servidor.
	SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR	• Providencia a cientificação do servidor; • No caso de deferimento de licença médica, procede à anotação na folha de frequência;

ASSUNTO	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	DESCRIÇÃO DA OPERAÇÃO
READAPTAÇÃO	SERVIDOR	• Protocoliza o requerimento e documentos exigidos no Setor de Recursos Humanos do órgão ou entidade onde estiver lotado;
	SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR	• Recebe e confere a documentação; • Caso a documentação não esteja em conformidade com as exigências desta Instrução Normativa, devolve a documentação ao servidor e orienta-o, para fins de proceder à adequação; • Estando correta a documentação, encaminha à Junta Médica Oficial.
	JUNTA MÉDICA OFICIAL	• Recebe e confere a documentação; • Caso a documentação não esteja em conformidade com as exigências desta Instrução, devolve-a ao órgão, para fins de proceder à adequação; • Estando correta a documentação apresentada, encaminha a documentação para avaliação médica; • O médico perito avalia, concede ou indefere a readaptação através da emissão de laudo médico, podendo também solicitar documentação complementar; • Encaminha Comunicado de concessão de readaptação ou ofício ao Setor de Recursos Humanos do órgão ou da entidade administrativa onde o servidor estiver lotado. • Promove a publicação da Readaptação no Diário Oficial do Município. • Encaminha ao RH Central para ser arquivado o Comunicado de concessão de Readaptação ou ofício no dossiê do servidor.
	SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR	• Providencia a cientificação do servidor; • No caso de deferimento da Readaptação, verificará a existência de vaga e a fará em classe de provimento efetivo, do mesmo nível de vencimento, procedendo a lotação do servidor, atendendo às prescrições laborativas emitidas pela Junta Médica Oficial.

ASSUNTO	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	DESCRIÇÃO DA OPERAÇÃO
HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR COM FAMILIAR PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS	SERVIDOR	• Protocoliza o requerimento e documentos exigidos no Setor de Recursos Humanos do órgão ou entidade onde estiver lotado;
	SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR	• Recebe e confere a documentação; • Caso a documentação não esteja em conformidade com as exigências desta Instrução Normativa, devolve a documentação ao servidor e orienta-o, para fins de proceder à adequação; • Estando correta a documentação, encaminha à Junta Médica Oficial.
	JUNTA MEDICA OFICIAL	• Recebe e confere a documentação; • Caso a documentação não esteja em conformidade com as exigências desta Instrução, devolve-a ao órgão, para fins de proceder à adequação; • Estando correta a documentação apresentada, encaminha a documentação para avaliação médica; • Procede à análise técnica, podendo a Junta Médica solicitar documentação complementar e/ou comparecimento do ente familiar portador de deficiência geradora do pedido; • Manifesta-se pela concessão ou pelo indeferimento do pedido; Encaminha 1 (uma via) do Despacho de concessão ou indeferimento do pedido ao Setor de RH do órgão de lotação do servidor. Arquivo 1 (uma) via do Despacho no prontuário do servidor. • Encaminha ao RH Central para ser arquivado o Comunicado de concessão de horário especial ou ofício no dossiê do servidor. • Encaminha Comunicado de concessão de horário especial ou ofício ao Setor de Recursos Humanos do órgão ou da entidade administrativa onde o servidor estiver lotado. • Promove a publicação da Licença no Diário Oficial do Município.
	SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR	• Providencia a cientificação do servidor; • No caso de concedido o horário especial, informa ao servidor e chefia imediata que deverá ser acordado entre ambos o horário para cumprimento das 6 horas diárias pelo beneficiário.

ASSUNTO	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	DESCRIÇÃO DA OPERAÇÃO
APOSENTADORIA POR INVALIDEZ	SERVIDOR	• Protocoliza o requerimento e documentos exigidos no Setor de Recursos Humanos do órgão ou entidade onde estiver lotado;
	SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR	• Recebe e confere a documentação; • Caso a documentação não esteja em conformidade com as exigências desta Instrução Normativa, devolve a documentação ao servidor e orienta-o, para fins de proceder à adequação; • Estando correta a documentação, encaminha à Junta Médica Oficial.
	JUNTA MEDICA OFICIAL	• Recebe e confere a documentação; • Caso a documentação não esteja em conformidade com as exigências desta Instrução, devolve-a ao órgão, para fins de proceder à adequação; • Estando correta a documentação apresentada, encaminha a documentação para avaliação médica; • O médico perito avalia, concede ou indefere o Requerimento de Aposentadoria por Invalidez, podendo também solicitar documentação complementar e/ou comparecimento do servidor; • Emite Laudo Médico-Pericial, Declaração informando o período considerado como prorrogação de licença e Ficha de Controle de licenças médicas, constando os períodos das licenças ou ofício solicitando documentação e/ou comparecimento do servidor • Encaminha a documentação ao Setor de Recursos Humanos do órgão ou da entidade administrativa onde o servidor estiver lotado. • Autua o processo de Aposentadoria por Invalidez; • Encaminha o processo ao PreviPorto; • Procede à anotação da Ficha de Controle de licenças, no boletim de frequência; • Encaminha ao RH Central para ser arquivado o Laudo Médico-Pericial, Declaração informando no dossiê do servidor.
	SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR	• Providencia a cientificação do servidor;

ASSUNTO	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	DESCRIÇÃO DA OPERAÇÃO
HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS	SERVIDOR	• Protocoliza o requerimento e documentos exigidos no Setor de Recursos Humanos do órgão ou entidade onde estiver lotado;
	SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR	• Recebe e confere a documentação; • Caso a documentação não esteja em conformidade com as exigências desta Instrução Normativa, devolve a documentação ao servidor e orienta-o, para fins de proceder à adequação; • Estando correta a documentação, encaminha à Junta Médica Oficial.
	JUNTA MEDICA OFICIAL	• Recebe e confere a documentação; • Caso a documentação não esteja em conformidade com as exigências desta Instrução, devolve-a ao órgão, para fins de proceder à adequação; • Estando correta a documentação apresentada, encaminha a documentação para avaliação médica; • Procede à análise técnica, podendo a Junta Médica solicitar documentação complementar e/ou do interessado; • Manifesta-se pela concessão ou pelo indeferimento do pedido; Encaminha 1 (uma via) do Despacho de concessão ou indeferimento do pedido ao Setor de RH do órgão de lotação do servidor. Arquivo 1 (uma) via do Despacho no prontuário do servidor. • Encaminha ao RH Central para ser arquivado o Comunicado de concessão de horário especial ou ofício no dossiê do servidor. • Encaminha Comunicado de concessão de horário especial ou ofício ao Setor de Recursos Humanos do órgão ou da entidade administrativa onde o servidor estiver lotado. • Promove a publicação da Licença no Diário Oficial do Município.
	SETOR DE RECURSOS HUMANOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR	• Providencia a cientificação do servidor; • No caso de concedido o horário especial, informa ao servidor e chefia imediata que deverá ser acordado entre ambos o horário para cumprimento das 6 horas diárias pelo beneficiário.

ASSUNTO	RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO	DESCRIÇÃO DA OPERAÇÃO
REVERSÃO DE APOSENTADORIA (a pedido)	SERVIDOR	• Protocoliza o requerimento e documentos exigidos no setor de recursos humanos do órgão ou entidade onde esteve lotado à época da aposentadoria;
	PREVI PORTO	• Recebe e confere a documentação; • Autua o processo; • Encaminha o processo à Secretaria Municipal de Administração;
	JUNTA MEDICA OFICIAL	• Recebe o processo via setor de protocolo e confere a documentação; • Procede a análise técnica podendo a junta médica solicitar documentação complementar e/ou do interessado; • Manifesta-se pela concessão ou pelo indeferimento do pedido. • Retorna o processo ao órgão solicitante.

PORTO NACIONAL		FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTOS DIVERSOS JUNTA MÉDICA OFICIAL (RD)	
ATENÇÃO: LEIA AS INSTRUÇÕES NO VERSO			
1) Nome do (a) Interessado (a):		2) CPF:	
3) Endereço Residencial:		4) CEP:	5) Cidade:
		6) UF:	7) Fone/Contato
8) Cargo 1:	9) Matrícula	10) Unidade e Município de Lotação	
11) Cargo 2:	12) Matrícula:	13) Unidade e Município de Lotação	
14) Regional:		15) Órgão:	
16) Licenças Médicas a) ☐ Licença para tratamento de saúde b) ☐ Licença por motivo de doença em pessoa da família c) ☐ Prorrogação de licença médica d) ☐ Readaptação de função e) ☐ Licença maternidade ou adoção f) ☐ Licença Paternidade		17) Benefícios a) ☐ 50% de Gratificação Natalina (mês de aniversário) b) ☐ Ponto facultativo na data do aniversário: ____/____/____ ou em ____/____/____ c) ☐ Período de 06 (seis) horas diárias ininterruptas ☐ Cônjuge ☐ Companheiro (a) ☐ Filho (a) ☐ Pai ☐ Mãe ☐ Outro _____	
☐ 18) Declaração de Segundo vínculo empregatício			
Instituição: _____			
Contato com DD: () _____			
Cargo/Função: _____			
19) Exoneração/ Extinção/ Vacância a) ☐ Exoneração do Cargo Efetivo b) ☐ Exoneração do Cargo em Comissão c) ☐ Extinção de Termo de Compromisso de Serviço Público de Caráter Temporário d) ☐ Declaração de Vacância A partir de ____/____/____.			
☐ 20) E-mail: _____			
21) Assunto: _____			
22) _____			
Porto Nacional - TO, ____/____/____. _____ Local Data Assinatura do (a) interessado (a)			

Prefeitura Municipal de Porto Nacional		ATESTADO MÉDICO	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR (A):		IDADE	
ATESTADO QUE			
ENCONTRA-SE ENFERMO(A) SOB MEUS CUIDADOS PROFISSIONAIS, NECESSITANDO DE LICENÇA PARA:			
☐ TRAT. SAÚDE ☐ TRAT. SAÚDE/PRORROGAÇÃO ☐ LICENÇA PATERNIDADE		☐ LICENÇA MATERNIDADE ☐ READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO ☐ HORÁRIO ESPECIAL	
☐ LICENÇA ADOÇÃO ☐ TRAT.SAÚDE PESSOA FAMÍLIA			
HISTÓRICO DA DOENÇA ATUAL			
_____ _____ _____			
EXAME FÍSICO (dados relativos à patologia)			
_____ _____ _____			
TRATAMENTO EFETUADO			
_____ _____ _____			
EXAMES COMPLEMENTARES QUE COMPROVAM O DIAGNÓSTICO (ORIGINAIS)			
_____ _____ _____			
DESCRIÇÃO			
DIAGNÓSTICO		CID	
OUTROS DIAGNÓSTICOS		CID	
CONSIDERAÇÃO MÉDICA:			
DIANTE DO EXPOSTO, CONSIDERAMOS O PACIENTE INCAPACITADO PARA EXERCER SUAS ATIVIDADES HABITUAIS, NECESSITANDO DE ____ (____) DIAS DE AFASTAMENTO, A PARTIR DE ____/____/____.			
_____, aos ____ de _____ de _____.			
ASSINATURA E CARIMBO C.R.M.			

DECLARAÇÃO

Declaro, perante a Junta Médica Oficial do Município de Porto Nacional, sob pena de responsabilidade legal, para fins de concessão de **Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família**, ser indispensável acompanhamento com intuito de prestar assistência direta ao meu (minha) _____, nos termos do art. 59 incisos I, II e III, arts. 60 a 69, da Lei nº 1.435, de 13 de junho de 1994, e art. 16 da Instrução Normativa Geral Nº 001, de 22 de fevereiro de 2022.

Declaro, ainda, ser a única pessoa capaz de cuidar e, que não há possibilidade de prestar tal assistência ao ente familiar em referência, simultaneamente com o exercício das atribuições do meu cargo no órgão ou entidade de lotação.

Neste ato, declaro estar ciente da impossibilidade de exercício de outra atividade laboral no período compreendido do tipo de licença requerida.

_____, aos ____ de _____ de _____.

Nome _____ Matrícula _____

Assinatura

DECLARAÇÃO

Eu, _____, matrícula nº _____, lotado(a) _____ no(a) _____.

DECLARO, para fins de concessão de horário especial previsto na Lei nº 1.896, de 26 de junho de 2007, que _____

(nome do assistido)

Reside em meu ambiente familiar, situado ao(à) _____

(endereço)

Declaro, ainda, que a informação acima é verdadeira, sob pena de sofrer as penalidades administrativas previstas em lei.

_____, de _____ de _____.

Assinatura

INSTRUÇÕES / INFORMAÇÕES

(16) LICENÇAS MÉDICAS

(a) Licença para tratamento de saúde

- ✓ Marcar com um X o campo a;
- ✓ Caso ocupe outro cargo, o (a) requerente deverá preencher o campo 11;

Anexar:

- ✓ Atestado Médico em formulário próprio da Junta Médica Oficial do Município;
- ✓ Resultado dos Exames Laboratoriais realizados, quando for o caso;
- ✓ Declaração Hospitalar com data de internação e alta, quando for o caso;
- ✓ Cópia do último contracheque.

(b) Licença por motivo de doença em pessoa da família

- ✓ Marcar com um X o campo b;
- ✓ Caso ocupe outro cargo, o (a) requerente deverá preencher o campo 11;

Anexar:

- ✓ Atestado Médico em formulário próprio da Junta Médica Oficial do Município;
- ✓ Resultado dos Exames Laboratoriais realizados, quando for o caso;
- ✓ Declaração Hospitalar com data de internação e alta, quando for o caso;
- ✓ Cópia do último contracheque
- ✓ Declaração de Acompanhante;
- ✓ Comprovante de Parentesco conforme o vínculo familiar existente.

(c) Licença por motivo de gestação ou adoção

- ✓ Marcar com um X o campo c;
- ✓ Caso ocupe outro cargo, o (a) requerente deverá preencher o campo 11;

Anexar:

- ✓ Atestado Médico em formulário próprio da Junta Médica Oficial do Município;
- ✓ Certidão de Nascimento da Criança;
- ✓ Cópia do último contracheque.

(C.1) Opção pela Prorrogação da Licença por motivo de gestação ou adoção

- ✓ Marcar com um X o campo c.1, caso opte pela respectiva prorrogação.

(d) Prorrogação de licença médica

- ✓ Marcar com um X o campo d;
- ✓ Caso ocupe outro cargo, o (a) requerente deverá preencher o campo 11.

Observar o que deve ser anexado, a depender do tipo de licença.

(17) BENEFÍCIOS

- ✓ Marcar com um X os campos a, b ou c.

Somente para a letra "c":

- ✓ Identificar o portador de necessidades especiais;

Anexar:

- ✓ Certidão de Nascimento ou Casamento ou RG do portador;
- ✓ Comprovante de parentesco;
- ✓ Atestado médico original constando o CID;
- ✓ Comprovante de mesmo domicílio.

(18) LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

- ✓ Marcar com um X o campo 18 e preencha os campos indicando tempo e início;
- ✓ Assinatura no campo abaixo pelas chefias mediata e imediata;
- ✓ Caso o (a) servidor (a) tenha, também, cargo em comissão, o RH deverá informar se a exoneração já foi providenciada ou não pela Casa Civil.

(19) EXONERAÇÃO/EXTINÇÃO DE TERMO DE COMPROMISSO DE SERVIÇO DE CARÁTER TEMPORÁRIO

- ✓ Marcar com um X o campo 20;

O RH deverá informar, através de declaração, até quando o (a) servidor (a) esteve em exercício naquele Órgão

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DISTRITAL

DISPENSA DE LICITAÇÃO

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2025 SDD

O Município de Porto Nacional, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DISTRITAL de Porto Nacional convida empresas interessadas a contratar com a administração, a encaminhar cotação de preços para despesa cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE AQUISIÇÃO DE BOLO COMEMORATIVO, BOLO GELADO E REFRIGERANTES, DESTINADOS À CONFRATERNIZAÇÃO ALUSIVA AOS 32 ANOS DE CRIAÇÃO DO DISTRITO DE LUZIMANGUES - TO, A SER REALIZADA NO DIA 17 DE OUTUBRO DE 2025, EM FRENTE À SUBPREFEITURA DE LUZIMANGUES - TO. Conforme preço atual de mercado, os interessados deverão encaminhar propostas de preços a partir do dia 07 ao dia 10 de outubro de 2025 até as 08:30 horas, para o e-mail:, as propostas devem ser enviadas exclusivamente via e-mail, dentro do prazo estabelecido. O Ato Convocatório encontra-se disponível Junto ao site <https://portonacional.to.gov.br/editaislicitacoes> e no <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, e informação através do fone (63) 9 9281 7012

Porto Nacional - TO, 06 de outubro de 2025.

Wanderson de Lima Leite
Agente de Contratação

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 372, DE 06 DE OUTUBRO DE 2025.

"Dispõe sobre a concessão de férias aos servidores efetivos lotados na Secretaria Municipal de Educação para mês de novembro de 2025, na forma específica."

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

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 -TO.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER 30 (trinta) dias de férias regulamentares aos servidores abaixo relacionados, integrantes do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Porto Nacional, lotados na Secretaria Municipal de Educação, para o mês de outubro/novembro de 2025.

Art. 2º Determinar o Departamento de Recursos Humanos para que proceda com as anotações devidas.

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

Publique-se e cumpra-se.

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DE PORTO NACIONAL ESTADO DO TOCANTINS, aos seis dias do mês de outubro de 2025.

RELAÇÃO DE CARTAS DE FÉRIAS NOVEMBRO DE 2025				
Ordem	Nome	Mat	Período aquisitivo	Período de gozo
1	Alessandra Souza Fontoura	780	27/03/2024 a 26/03/2025	03/11/2025 a 02/12/2025
2	Ana Claudia Pires dos Santos	11120	11/07/2024 a 10/07/2025	16/10/2025 a 14/11/2025
2	Graciele Tiago dos Santos	8214	01/03/2020 a 28/02/2021	03/11/2025 a 02/12/2025

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 704/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E INOVAÇÃO

COMUNICADO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

Comunicado destinado exclusivamente aos órgãos e entidades da Administração Pública: O Município de Porto Nacional - TO, em cumprimento a disposto no do artigo 86, da Lei Federal nº 14.133/21, e no artigo 7º, da seção II, do capítulo III do Decreto Municipal nº 116 de 31 de março de 2023, torna público que realizará procedimento licitatório para REGISTRO DE PREÇOS, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO CONTÍNUO DE SERVIÇO DE ACESSO À INTERNET VIA FIBRA ÓPTICA, COM INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E TODO SUPORTE TÉCNICO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidos neste termo de referência.

Os órgãos e entidades da Administração Pública interessados em participando referido procedimento, deverão se manifestar sobre a sua intenção de participação através do e-mail: ti@portonacional.to.gov.br, em até 8 (oito) dias úteis, contados após o dia da data de publicação.

As intenções registradas servirão como base para determinar a estimativa total de quantidades da futura contratação. Da não manifestação, os órgãos e entidades poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, observados requisitos legais.

Os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico.

Esclarecimentos poderão ser obtidos nas dependências do Departamento de Tecnologia da Informação - TI, situado na Av. Murilo Braga nº 1887, Centro, Porto Nacional - TO, ou pelo endereço eletrônico supracitado.

Porto Nacional - TO, 06 de outubro de 2025

Neylysânia Carneiro de Sousa Martins
Secretária Municipal de Planejamento e Inovação
Decreto nº 631/2025

FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

PORTARIA Nº 112, DE 12 DE SETEMBRO DE 2025.

"Dispõe sobre a substituição de fiscal de contratos do Fundo Municipal de Meio Ambiente de Porto Nacional".

O gestor do FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE 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 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, o qual dispõe sobre a fiscalização de contratos e define as responsabilidades e diretrizes para a fiscalização e acompanhamento da execução dos contratos firmados.

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 zelar pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de fiscalização do processo licitatório e ainda o do contrato;

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar o servidor Sonaira da Glória G. Parente, matrícula nº 8423 das funções de acompanhamento e fiscalização, como titular, da execução do Contrato nº 004/2024, celebrado entre o FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE PORTO NACIONAL e EDVARDES ALVES DIAS, CNPJ nº 27.937.370/0001-06, que tem por objeto a prestação dos serviços de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCUÇÃO AO VIVO PARA DIVULGAR OS PROGRAMAS, AÇÕES, EVENTOS E SERVIÇOS, a serem executados no município de Porto Nacional no Estado de Tocantins.

Art. 2º Designar a servidora WISLANE VIANA DOS SANTOS matrícula 108948 para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do Contrato nº 004/2024, celebrado entre o FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE PORTO NACIONAL e EDVARDES ALVES DIAS, CNPJ nº 27.937.370/0001-06, que tem por objeto a prestação dos serviços de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCUÇÃO AO VIVO PARA DIVULGAR OS PROGRAMAS, AÇÕES, EVENTOS E SERVIÇOS, a serem executados no município de Porto Nacional no Estado de Tocantins.

Art. 3º 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 dos materiais;

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 do art. 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

Art. 5º Ficam revogadas quaisquer outras disposições em contrário.

GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, 12 de setembro de 2025.

FABRÍCIO MACHADO SILVA

Gestor do Fundo Municipal de Meio Ambiente

Decreto de nº 649/2021

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS

RETIFICAÇÃO AO EDITAL DE ELEIÇÕES Nº 002/2025/PREVIPOERTO

A Comissão Eleitoral do PREVIPOERTO, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 1.352, de 29 de setembro de 2025, torna pública a presente RETIFICAÇÃO, referente ao Edital de Eleições nº 001/2025/PREVIPOERTO, publicado em 02 de outubro de 2025, para ajustar prazos e procedimentos relativos às inscrições e à documentação exigida, conforme segue:

1. DA RETIFICAÇÃO DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO DAS CHAPAS

Onde se lê:

"4.1 A inscrição dos candidatos e registro das chapas se realizarão no período do dia 08 ao dia 13 de outubro de 2025, de 08:00 às 18:00 horas, a serem dirigidas ao Presidente da Comissão Eleitoral, subscrito pelo candidato Presidente e protocolizadas no PREVIPORTO, situado à Rua Aires Joca, nº 1365, Setor Jardim Brasília, Porto Nacional - TO".

Leia-se:

"4.1 A inscrição dos candidatos e o registro das chapas serão realizados nos dias 08, 09, 10 e 13 de outubro de 2025, no horário das 08h às 13h, devendo ser dirigidas à Presidente da Comissão Eleitoral, subscritas pelo candidato à Presidência da Diretoria Executiva, e protocolizadas na sede do PREVIPORTO, localizada à Rua Aires Joca, nº 1365, Setor Jardim Brasília, Porto Nacional - TO".

2. DA RETIFICAÇÃO DO ITEM 4.3, ALÍNEAS "e" e "g" - DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO

Onde se lê:

"4.3 - Na inscrição, sob pena de indeferimento sumário, os candidatos deverão apresentar:

...

e) Certidões Criminais emitidas pela Comarca de Porto Nacional, Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins, pela Justiça Federal - Seção Tocantins e Justiça Eleitoral.

...

g) No caso de servidores ativos - Ficha financeira do mês de setembro/2025 (mês que antecede a publicação do edital), que comprove o vínculo com o RPPS (PREVIPORTO), emitida pelo Setor de Recursos Humanos do Município de Porto Nacional; no caso de servidores cedidos, aposentados ou inativos, declaração de comprovação de vínculo emitida pela Diretoria do PREVIPORTO".

Leia-se:

"4.3 - Na inscrição, sob pena de indeferimento sumário, os candidatos deverão apresentar:

...

e) Certidões Criminais, que poderão ser obtidas por meio eletrônico (on-line) nos portais oficiais do Tribunal de Justiça do Estado do Tocantins - TJTO (1º e 2º Graus), da Justiça Federal - Seção Judiciária do Tocantins (JFTO) e da Justiça Eleitoral - Tribunal Regional Eleitoral do Tocantins (TRE/TO).

e.1) Caso alguma das certidões não possa ser emitida de forma on-line, o candidato deverá requerer a emissão manual ou eletrônica diretamente junto aos respectivos órgãos competentes — TJTO, Justiça Federal - Seção Tocantins e TRE/TO —, de modo a garantir a regularidade da documentação exigida.

...

g) Em razão de o fechamento da folha de pagamento referente ao mês de setembro/2025 ainda não ter sido concluído, fica autorizada, em caráter excepcional, a substituição temporária da ficha financeira do mês de setembro/2025 por Declaração de Vínculo Funcional, a ser emitida pelo Setor de Recursos Humanos do Município de Porto Nacional, contendo a identificação funcional e a informação de que o servidor é contribuinte ativo do RPPS (PREVIPORTO).

g.1) A ficha financeira deverá ser apresentada posteriormente, tão logo esteja disponível, para fins de complementação documental".

3. DA RETIFICAÇÃO DO ITEM 8.4 - DA RELAÇÃO DOS VOTANTES E PROCEDIMENTOS NO MOMENTO DA VOTAÇÃO

Onde se lê:

8.4 - Cada Chapa registrada, através de seu presidente, poderá indicar 01 (um) fiscal, que será identificado através de crachás pela Comissão Eleitoral, no dia das eleições.

Leia-se:

8.4 - Cada Chapa registrada, através de seu presidente, poderá indicar 02 (dois) fiscais, um para atuar em Porto Nacional e um para atuar no distrito de Luzimangues, que serão identificados através de crachás pela Comissão Eleitoral, no dia das eleições.

4. DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital de Eleições nº 001/2025/PREVIPORTO e da Retificação nº 001/2025, devendo o presente Segundo Aditivo ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Porto Nacional e afixado no mural da sede do PREVIPORTO, para todos os efeitos legais.

As demais disposições do Edital permanecem inalteradas.

Porto Nacional/TO, 06 de outubro de 2025.

Karita Coêlho Noleto
Presidente da Comissão Eleitoral

PUBLICAÇÕES PARTICULARES

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

A empresa APM AGROPECUÁRIA LTDA, CNPJ 24.210.043/0001-60, torna público que requereu junto a Agência de Regulação Controle e Fiscalização de Serviços Públicos e Meio Ambiente - ARPN, o pedido de Autorização Ambiental (AA) para a atividade de Mineração localizada na Fazenda Primavera, zona rural do município de Porto Nacional - TO, com emprego direto em obras de infraestrutura. O empreendimento se enquadra na resolução CONAMA nº 010/90 e 237/97 que dispõe sobre Licenciamento Ambiental desta atividade.

