

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO



PORTO NACIONAL ESTADO DO TOCANTINS

ANO V, QUINTA-FEIRA, 13 DE NOVEMBRO DE 2025

EDIÇÃO **1110**

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO	1
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO	5
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	5
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO	7
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	7
AGÊNCIA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE	9
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS	10
CÂMARA MUNICIPAL	10

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 1788, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025.

Republicado(a) para correção

“REGULAMENTA A METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO FUNCIONAL PARA A CONCESSÃO DE PRODUTIVIDADE POR DESEMPENHO DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVO - PDAA, A TÍTULO DE PRODUTIVIDADE, AOS SERVIDORES DO QUADRO-GERAL LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, PREVISTA NA LEI MUNICIPAL Nº 2650/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 2650/2024, que dispõe sobre a instituição da Produtividade por Desempenho de Atividade Administrativo - PDAA aos Servidores Efetivos dos Quadros Quadro-Geral lotados na Secretaria Municipal da Fazenda e estabelece a Avaliação de Desempenho como instrumento de gestão de pessoal;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o procedimento de Avaliação de Desempenho Individual, mencionado nos artigos 1º e 8º da Lei 2.650/2024, para fins de concessão da Produtividade por Desempenho de Atividade Administrativo - PDAA, a título de produtividade, aos Servidores do Quadro-Geral lotados na Secretaria Municipal da Fazenda;

CONSIDERANDO que a avaliação de desempenho é um instrumento de gestão para a valorização e desenvolvimento dos servidores, bem como para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população;

DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto regulamenta o procedimento e os critérios da Avaliação de Desempenho Individual do servidor, a ser aplicada para os fins previstos nos artigos 1º e 8º da Lei 2.650/2024.

Art. 2º A Produtividade por Desempenho de Atividade Administrativa - PDAA será paga aos servidores públicos lotados, e, em efetivo exercício na Secretaria Municipal da Fazenda, que atendam, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

I - cumprir jornada de trabalho com carga horária semanal de, no mínimo, 30 (trinta) horas;

II - ser aprovado em avaliação sistemática de desempenho individual e institucional, instituída por Comissão Permanente de Avaliação, em que deverá obter no mínimo 80% (oitenta por cento) dos pontos;

Art. 3º. A Avaliação de Desempenho Individual tem por objetivo mensurar a performance do servidor no exercício de suas atribuições e será um dos critérios de elegibilidade para a concessão e cálculo do valor devido a título de Produtividade por Desempenho de Atividade.

Art. 4º. O método de Avaliação de Desempenho Individual a ser utilizado é o de Escala Gráfica, com a atribuição de pontos, cujo formulário, constante no ANEXO II, é composto por Fatores e Graus de Avaliação.

Art. 5º. A Avaliação será conduzida pela chefia imediata do servidor em conjunto com a Comissão Permanente de Avaliação, prevista na Lei Municipal nº 2650/2024.

Art. 6º. A Avaliação de Desempenho Individual considerará os seguintes Fatores de Desempenho Individual do servidor:

I - Conhecimento do Trabalho e Aplicação de Normas: Capacidade de demonstrar domínio técnico das atividades inerentes ao cargo e observância da legislação. Atualização.

II - Qualidade do Trabalho: Precisão, clareza, organização e esmero na execução das tarefas e na elaboração de documentos e processos administrativos. Cumprir as orientações e procedimentos do setor.



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

III - Produtividade, Capacidade e Iniciativa: Volume de trabalho realizado, cumprimento de prazos, uso eficiente do tempo, busca por soluções e proposição de melhorias nos processos de trabalho. Inovação. Nos caso, dos atendentes, haverá a aferição do empenho em manter o cadastro do contribuinte atualizado durante o atendimento, presencial ou virtual. Quantidade de trabalho executado mensalmente, em comparação com os demais colegas de trabalho, que desempenhem atividade similar no órgão de lotação; - comportamento pró-ativo no âmbito da atuação, buscando garantir eficiência e eficácia na execução dos trabalhos. Disposição de agir prontamente no cumprimento das demandas de trabalho e cumprimento das metas estabelecidas;

IV - Assiduidade: O servidor comparece e permanece regularmente no local de trabalho para execução de suas atribuições;

V- Pontualidade: observa o horário de trabalho e cumpre a carga horária definida para o cargo ocupado;

VI - Disciplina: observância do regime disciplinar e hierárquico.

VII - Relacionamento Interpessoal e Ética: Capacidade de trabalhar em equipe, cordialidade, respeito e conduta ética no trato com o público, contribuintes e colegas.

VIII - Compromisso com a missão institucional: Age de acordo com as normas legais e regulamentares;

IX- Relacionamento com o usuário e a instituição: Trata com cortesia e respeito as pessoas que utilizam os serviços do setor.

X- Relacionamento com a equipe multiprofissional: colabora com os colegas de trabalho, visando manter a coesão e a harmonia na equipe. Relaciona-se bem e adequadamente com os colegas de trabalho;

XI- Obter resultados regulares em pesquisas de satisfações dos contribuintes: Obteve resultado positivo na última pesquisa de satisfação dos contribuintes.

Art. 7º. Para cada Fator de Avaliação será atribuída pontuação conforme os Graus de Avaliação, em observância à Tabela I, anexa a este Decreto.

Art. 8º. O resultado final da Avaliação de Desempenho Individual será a somatória dos pontos atribuídos em todos os fatores, sendo a pontuação máxima de 100 (cem) pontos e a mínima de 80 (oitenta) pontos.

Art. 9º. O conceito final de desempenho do servidor e a sua elegibilidade para o Produtividade por Desempenho de Atividade serão definidos conforme a Tabela I - Alcance de Pontuação e Conceito Final, anexa a este Decreto.

Parágrafo único. Somente farão jus ao Produtividade por Desempenho de Atividade os servidores efetivos que alcançarem o Conceito Final de Desempenho Satisfatório ou Excelente.

Art. 9º. O servidor efetivo deverá declarar formalmente que preenche os requisitos e aceita formalmente este regulamento (Anexo III).

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE Porto Nacional, Estado do Tocantins, aos 12 dias do mês de novembro de 2.025.

RONIVON MACIEL GAMA
PREFEITO

ANEXO I

(Decreto Municipal Nº [NÚMERO]/2025)

TABELA I - ALCANCE DE PONTUAÇÃO E CONCEITO FINAL

A tabela a seguir estabelece os Graus de Avaliação, a pontuação correspondente e a relação entre a Pontuação Total e o Conceito Final de Desempenho, definindo a elegibilidade do servidor ao Incentivo.

Graus de Avaliação e Pontuação por Fator

Pontuação por Fator	Grau de Avaliação	Definição Sumária
1 a 2	Insatisfatório	Desempenho muito abaixo do mínimo aceitável. Necessita de acompanhamento e treinamento urgentes.
3 a 4	Abaixo do Esperado	Desempenho insuficiente. Não atinge consistentemente os objetivos e precisa melhorar em aspectos essenciais.
5 a 6	Atende ao Esperado	Desempenho adequado. Cumpre satisfatoriamente os requisitos básicos e metas estabelecidas para o cargo.
7 a 8	Acima do Esperado	Desempenho muito bom. Supera regularmente os objetivos, demonstrando maior empenho e eficiência.
9 a 10	Excepcional	Desempenho superior. Alcança resultados notáveis de forma contínua, servindo de modelo para a equipe.

Alcance de Pontuação e Conceito Final

Pontuação Total (Soma dos Fatores)	Conceito Final de Desempenho	Resultado para a Produtividade por Desempenho de Atividade
95 a 100 pontos	EXCELENTE	Concessão do Incentivo no percentual máximo.
80 a 94 pontos	SATISFATÓRIO	Concessão do Incentivo em percentual proporcional.
65 a 79 pontos	REGULAR	Não elegível ao Incentivo. Servidor deverá passar por capacitação e/ou adequação às necessidades do setor.
Abaixo de 64 pontos	INADEQUADO	Não elegível ao Incentivo. Servidor deverá passar por capacitação e/ou adequação às necessidades do setor e, se for o caso, medidas administrativas.

ANEXO II

(Decreto Municipal Nº [NÚMERO]/2025)

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

(Método de Escala Gráfica com Pontos)

IDENTIFICAÇÃO

Nome do Servidor:	Matrícula:
Cargo/Função:	Sector/Unidade:
Período de Avaliação:	

AVALIAÇÃO (Marque com um “X” a opção que melhor representa o desempenho do servidor no período)

I - Conhecimento do Trabalho e Aplicação de Normas:

1.1 - Capacidade de demonstrar domínio técnico das atividades inerentes ao cargo e observância da legislação. 1.2 - Atualização.

1 - Insatisfatório ()

2 -Abaixo do Esperado ()

3 -Atende ao Esperado ()

4 -Acima do Esperado ()

5 - Excepcional ()

Pontos Atribuídos _____

II - Qualidade do Trabalho:

2.1 - Precisão, clareza, organização e esmero na execução das tarefas e na elaboração de documentos e processos administrativos.

2.2 - Cumprir as orientações e procedimentos do setor.

1 - Insatisfatório ()

2 -Abaixo do Esperado ()

3 -Atende ao Esperado ()

4 -Acima do Esperado ()

5 - Excepcional ()

Pontos Atribuídos _____

III - Produtividade, Capacidade e Iniciativa:

3.1 - Volume de trabalho realizado, cumprimento de prazos, uso eficiente do tempo, busca por soluções e proposição de melhorias nos processos de trabalho. Inovação.

3.2 - Nos caso, dos atendentes, haverá a aferição do empenho em manter o cadastro do contribuinte atualizado durante o atendimento, presencial ou virtual.

3.3- Quantidade de trabalho executado mensalmente, em comparação com os demais colegas de trabalho, que desempenhem atividade similar no órgão de lotação;

3.4- Comportamento pró-ativo no âmbito da atuação, buscando garantir eficiência e eficácia na execução dos trabalhos.

3.5- Disposição de agir prontamente no cumprimento das demandas de trabalho e cumprimento das metas estabelecidas;

1 - Insatisfatório ()

2 -Abaixo do Esperado ()

3 -Atende ao Esperado ()

4 -Acima do Esperado ()

5 - Excepcional ()

Pontos Atribuídos _____

IV - Assiduidade:

4.1- O servidor comparece e permanece regularmente no local de trabalho para execução de suas atribuições;

1 - Insatisfatório ()

2 -Abaixo do Esperado ()

3 -Atende ao Esperado ()

4 -Acima do Esperado ()

5 - Excepcional ()

Pontos Atribuídos _____

V- Pontualidade:

5.1- Observa o horário de trabalho e cumpre a carga horária definida para o cargo ocupado;

1 - Insatisfatório ()

2 -Abaixo do Esperado ()

3 -Atende ao Esperado ()

4 -Acima do Esperado ()

5 - Excepcional ()

Pontos Atribuídos _____

VI - Disciplina:

6.1 - Observância do regime disciplinar e hierárquico.

1 - Insatisfatório ()

2 -Abaixo do Esperado ()

3 -Atende ao Esperado ()

4 -Acima do Esperado ()

5 - Excepcional ()

Pontos Atribuídos _____

VII - Relacionamento Interpessoal e Ética:

7.1- Capacidade de trabalhar em equipe, cordialidade, respeito e conduta ética no trato com o público, contribuintes e colegas.

1 - Insatisfatório ()

2 -Abaixo do Esperado ()

3 -Atende ao Esperado ()

4 -Acima do Esperado ()

5 - Excepcional ()

Pontos Atribuídos _____

VIII - Compromisso com a missão institucional:

8.1 - Age de acordo com as normas legais e regulamentares;

1 - Insatisfatório ()

2 -Abaixo do Esperado ()

3 -Atende ao Esperado ()

4 -Acima do Esperado ()

5 - Excepcional ()

Pontos Atribuídos _____

IX- Relacionamento com o usuário e a instituição:

9.1 - Trata com cortesia e respeito as pessoas que utilizam os serviços do setor.

- 1 - Insatisfatório ()
- 2 -Abaixo do Esperado ()
- 3 -Atende ao Esperado ()
- 4 -Acima do Esperado ()
- 5 - Excepcional ()

Pontos Atribuídos _____

X- Relacionamento com a equipe multiprofissional:

10.1 - Colabora com os colegas de trabalho, visando manter a coesão e a harmonia na equipe.

10.2 - Relaciona-se bem e adequadamente com os colegas de trabalho;

10.3 - Tem um tratamento ético e cordial em relação aos colegas de trabalho.

- 1 - Insatisfatório ()
- 2 -Abaixo do Esperado ()
- 3 -Atende ao Esperado ()
- 4 -Acima do Esperado ()
- 5 - Excepcional ()

Pontos Atribuídos _____

XI- Obter resultados regulares em pesquisas de satisfações dos contribuintes:

11.1 - Obteve resultado positivo na última pesquisa de satisfação dos contribuintes.

- 1 - Insatisfatório ()
- 2 -Abaixo do Esperado ()
- 3 -Atende ao Esperado ()
- 4 -Acima do Esperado ()
- 5 - Excepcional ()

Pontos Atribuídos _____

RESULTADO FINAL

Pontuação Total:	Conceito Final (Conforme Tabela I):

OBSERVAÇÕES E RECOMENDAÇÕES DA CHEFIA IMEDIATA:

(Indicar pontos fortes, áreas que necessitam de melhoria e ações de desenvolvimento propostas)

MANIFESTAÇÃO DO SERVIDOR:

(O Servidor está ciente da avaliação e pode expressar sua concordância ou discordância)

ASSINATURAS

Avaliador (Chefia Imediata)	Servidor Avaliado
Nome e Matrícula:	Nome e Matrícula:
Assinatura:	Assinatura:
Data:	Data:

ANEXO III

TERMO DE ADESÃO A PRODUTIVIDADE POR DESEMPENHO DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA - PDAA

Decreto Municipal nº 1788/2025, de 12 de novembro de 2025.

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR			
Nome:		Matrícula:	
Cargo/Função:			

Senhor (a) Diretor(a) da Receita,/Superintendente

Pelo presente termo, manifesto meu interesse em ADERIR ao Regime Produtividade por Desempenho de Atividade Administrativo - PDAA referente aos Servidores lotados e em efetivo exercício na Secretaria Municipal da Fazenda, instituída pela Lei nº 2650/2024, de 05 de abril de 2024, publicada na edição nº 715, do Diário Oficial do, e, desta forma, receber a gratificação de produtividade e cumprir os requisitos abaixo, comprometendo-me a:

I - Conhecimento do Trabalho e Aplicação de Normas: Capacidade de demonstrar domínio técnico das atividades inerentes ao cargo e observância da legislação. Atualização.

II - Qualidade do Trabalho: Precisão, clareza, organização e esmero na execução das tarefas e na elaboração de documentos e processos administrativos. Cumprir as orientações e procedimentos do setor.

III - Produtividade, Capacidade e Iniciativa: Volume de trabalho realizado, cumprimento de prazos, uso eficiente do tempo, busca por soluções e proposição de melhorias nos processos de trabalho. Inovação. No caso, dos atendentes, haverá a aferição do empenho em manter o cadastro do contribuinte atualizado durante o atendimento, presencial ou virtual. Quantidade de trabalho executado mensalmente, em comparação com os demais colegas de trabalho, que desempenhem atividade similar no órgão de lotação; - comportamento pró-ativo no âmbito da atuação, buscando garantir eficiência e eficácia na execução dos trabalhos. Disposição de agir prontamente no cumprimento das demandas de trabalho e cumprimento das metas estabelecidas;

IV - Assiduidade: O servidor comparece e permanece regularmente no local de trabalho para execução de suas atribuições;

V- Pontualidade: observa o horário de trabalho e cumpre a carga horária definida para o cargo ocupado;

VI -Disciplina: observância do regime disciplinar e hierárquico.

VII - Relacionamento Interpessoal e Ética: Capacidade de trabalhar em equipe, cordialidade, respeito e conduta ética no trato com o público, contribuintes e colegas.

VIII - Compromisso com a missão institucional: Age de acordo com as normas legais e regulamentares;

IX- Relacionamento com o usuário e a instituição: Trata com cortesia e respeito as pessoas que utilizam os serviços do setor.

X- Relacionamento com a equipe multiprofissional: colabora com os colegas de trabalho, visando manter a coesão e a harmonia na equipe. Relaciona-se bem e adequadamente com os colegas de trabalho;

XI- Obter resultados regulares em pesquisas de satisfações dos contribuintes: Obteve resultado positivo na última pesquisa de satisfação dos contribuintes.

Neste termo, atendendo ao art. 6º do Decreto Nº 1788/2025, DECLARO que estou ciente e preencho os requisitos previstos nos incisos I a XI do caput do mesmo artigo.

Porto Nacional - TO, dia de mês de 2025.

Assinatura do(a) Servidor(a)

De acordo,

Assinatura e Carimbo do(a) Diretor(a)

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 16, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2025.

"Dispõe sobre concessão do gozo de férias a servidora Polyana Oliveira Araujo lotada na Procuradoria-Geral do Município na forma específica."

O PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL - TO, no uso de suas atribuições legais;

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 gozo de férias regulamentares à servidora abaixo relacionada, integrante do quadro permanente do Município de Porto Nacional, lotada na Procuradoria-Geral do Município para o mês de dezembro de 2025.

NOME	MAT.	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
POLYANA OLIVEIRA ARAUJO	17320	15/12/2025 A 15/01/2025	15/12/2025 a 15/01/2025

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, 07 DE novembro DE 2025.

Otacílio Ribeiro de Sousa Neto
Procurador-Geral do Município
Decreto nº 697/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

PORTARIA Nº 2, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2025.

INSTITUI NO ÂMBITO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA, CONFORME DISPÕE A LEI MUNICIPAL Nº 2.650, DE 05 DE ABRIL DE 2024, A COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO NO ÂMBITO DA FAZENDA MUNICIPAL - CPAF, PARA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS RELATIVOS À PERCEPÇÃO INDIVIDUAL DA PRODUTIVIDADE POR DESEMPENHO DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVO - PDAA.

Os SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA, no uso de suas atribuições, conferidas por meio do §3º, do art. 7º, da Lei nº 2.650, de 05 de abril de 2024, publicada no Diário Oficial Municipal, na Edição nº 715, de 05 de abril de 2024, que institui a Produtividade por Desempenho de Atividade Administrativa - PDAA, dos servidores membros da Secretaria de Fazenda deste município,

RESOLVEM:

Art. 1º Instituir, conjuntamente, a Comissão Permanente de Avaliação no Âmbito da Fazenda Municipal - CPAF, que tem como objeto:

I - analisar, avaliar e apurar valores de incidência individual;

II - emitir relatório financeiro relativo à concessão e ao pagamento da PDAA.

Art. 2º A Comissão Permanente de Avaliação no Âmbito da Fazenda Municipal - CPAF, possui a seguinte estrutura e composição:

I - Crislainy dos Santos Rodrigues, Auxiliar Administrativo, matrícula nº 20067 (servidora do Quadro Administrativo da Fazenda Municipal, indicação do Secretário Municipal de Fazenda);

II- Ana Paula Conceição de Souza, Assistente Administrativo, matrícula nº 20071 (servidor do Quadro Administrativo da Fazenda Municipal, indicação do Secretário Municipal de Fazenda);

III- Tilzar Bezerra da Silva, Assistente Administrativo, matrícula nº 321 (servidor do Quadro Administrativo da Fazenda Municipal, indicação do Secretário Municipal de Fazenda);

IV- Anderson Rodrigues de Sousa, Auditor Fiscal da Receita, matrícula nº 10265 (servidor do Quadro fiscal da Fazenda Municipal, indicação do Secretário Municipal de Fazenda);

V- Adrieli Batista Lacerda, Auxiliar Administrativa, matrícula nº 9776, (servidor do Quadro da Secretaria Municipal de Administração, indicação do Secretário Municipal de Administração).

Art. 3º Compete à Comissão Permanente de Avaliação no Âmbito da Fazenda Municipal - CPAF, fornecer relatórios (quando solicitado) apurados; analisar as pontuações individuais e coletivas apontadas pelas metas estabelecidas; conservação dos documentos fornecidos pelos servidores e prestar demais informações solicitadas.

Parágrafo único: A Presidência da Comissão será exercida pelo servidor Orestes Rufo de Sousa Costa, Gerente de Atendimento da Secretaria Municipal da Fazenda, e a sua Substituta, a Servidora Tilzar Bezerra da Silva.

Art. 4º Todos os resultados da Comissão Permanente de Avaliação no Âmbito da Fazenda Municipal - CPAF, deverão ser submetidos ao Secretário Municipal da Fazenda, para a ciência e posteriores encaminhamentos.

Art. 5º Fica revogada a Portaria Conjunta nº 001/2025, de 04 de agosto de 2025, Edição nº 1042, que designava o Sr. Orestes Rufo de Sousa Costa, portador da matrícula 10221 como membro da Comissão Permanente de Avaliação no Âmbito da Fazenda Municipal.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA, Porto Nacional, Estado do Tocantins, ao 13 dias do mês de novembro de 2025.

MAGNUM MELCIADES GUIMARÃES DA SILVA
Secretário Municipal da Administração

SAULO PEREIRA COSTA
Secretário Municipal da Fazenda

PORTARIA Nº 59, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2025.

"Dispõe sobre Nomeação de fiscal do contrato nº 001/2025."

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA DE PORTO NACIONAL TO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal no art. 77 e o decreto 698/2025.

Considerando a necessidade da realização de acompanhamento e fiscalização do contrato nº 001/2025 e seus termos aditivos proveniente do processo administrativo nº 2022001503 junto a empresa BATISTA PEREIRA & RODRIGUES LTDA.

RESOLVE

Art. 1º Designar a servidora Kleisa Fernandes Braga. Matrícula nº 105817 para, sem prejuízo de suas atribuições normais, exercer o encargo de Fiscal de Contratos da contratação abaixo:

Objeto do Contrato: Contratação de empresa especializada em fornecimento de combustível (gasolina comum) afim de atender as necessidades da secretaria municipal da fazenda de porto nacional, o qual ocorrerá por meio da Ata de Registro de preço nº 005/2024 INFR e pregão eletrônico nº 006/2024.

I. art. 2º São atribuições do Fiscal:

II. I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas no Contrato;

III. 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;

IV. 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;

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

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

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

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

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

X. IX - atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimento dos materiais;

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

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

XIII. XII - exigir que o contratado repare, corrija, remova, reconstrua ou substitua, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, nos termos e no art. 69 da Lei Federal nº. 8.666/93.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 04 de novembro 2025, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA, Estado do Tocantins, aos 10 dias do mês de novembro de 2025.

Saulo Pereira Costa
Secretário Municipal da Fazenda
Decreto 698/2025

SECRETARIA MUNICIPAL
DE INFRAESTRUTURA
E DESENVOLVIMENTO URBANO

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

CONCORRENCIA ELETRONICA Nº 004/2025 INFR

O Município de Porto Nacional - TO através da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO, Órgão Público do Poder Executivo Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal de Compras e Licitações, torna público a Adjudicação e Homologação da CONCORRENCIA ELETRONICA Nº 004/2025 INFR, critério de julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL, visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE RECONSTRUÇÃO DA COBERTURA METÁLICA DO TERMINAL RODOVIÁRIO DE PORTO NACIONAL - TO, conforme especificações técnicas constantes nos Projeto Básico/memorial descritivo, em conformidade com as especificações contidas no Processo Administrativo PRODATA Nº 2025003451; GEP: 2025/170179/062973 da CONCORRENCIA ELETRONICA Nº 004/2025 INFR e seus Anexos, foi ADJUDICADO e HOMOLOGADO à empresa: IKEDA CONSTRUÇOES & SERVICOS DE CONSERVACAO PREDIAL LTDA, CNPJ: 3.595.684/0001-70, no valor global de R\$ 883.900,00 (oitocentos e oitenta e três mil e novecentos reais).

Porto Nacional - TO, 13 de novembro de 2025.

MARCOS ANTONIO LEMOS RIBEIRO
Secretário Municipal de Infraestrutura,
Desenvolvimento Urbano e Habitação
Autoridade Competente

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

PORTARIA Nº 1532, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2025.

"Institui a Comissão de Farmácia e Terapêutica Municipal (CFTP) no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Nacional, e nomeia seus membros para o biênio 2025-2027."

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 1.532/2025 e demais dispositivos legais em vigor.

CONSIDERANDO a necessidade de promover a revisão e atualização da Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME), cuja última versão vigente é referente ao biênio 2017-2018, adequando-a à Relação Nacional de Medicamentos Essenciais (RENAME 2024).

CONSIDERANDO a importância de assegurar o uso racional, seguro e custo-efetivo de medicamentos no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

CONSIDERANDO o disposto na Portaria GM/MS nº 3.916/1998, que institui a Política Nacional de Medicamentos, e na Portaria GM/MS nº 1.554/2013, que redefine o Componente Básico da Assistência Farmacêutica.

CONSIDERANDO a Resolução CFF nº 616/2015, que dispõe sobre as diretrizes de constituição e funcionamento das Comissões de Farmácia e Recursos Terapêuticos.

CONSIDERANDO, ainda, o Regimento Interno da Comissão de Farmácia e Terapêutica Municipal (CFTP), aprovado pela Secretaria Executiva da Assistência Farmacêutica.

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a Comissão de Farmácia e Terapêutica Municipal (CFTP), de caráter técnico-consultivo, permanente e multiprofissional, vinculada à Secretaria Executiva da Assistência Farmacêutica, com a finalidade de elaborar, revisar e atualizar a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME 2025-2027), bem como assessorar a gestão da Assistência Farmacêutica no uso racional de medicamentos no âmbito do SUS.

Art. 2º Da Composição da Comissão

Nº	Função	Nome	Telefone	Representação	Lotação
01	Presidente (Secretário Executivo da Assistência Farmacêutica)	Sóstenes José Silvestre	(63) 98450-1826	Coordena reuniões, define pautas e aprova deliberações técnicas.	SEMUS - CAF
02	Membro (Farmacêutica - Atenção Básica)	Rayssa Cristina Lopes Souto Pereira	(63) 98129-7692	Representa as farmácias básicas municipais, participa da análise de padronização e avaliação de uso racional.	UBS - Farmácia Básica Central
03	Membro (Farmacêutica - Atenção Especializada)	Renata Carini Silvestre	(63) 99225-1240	Representa a Assistência Farmacêutica Especializada e as demandas de medicamentos de uso restrito.	UPA - RT Farmácia UPA
04	Membro (Médica - Atenção Primária)	Francinelly Ribeiro dos Santos Aires	(63) 99206-2857	Representa os profissionais prescritores da rede básica de saúde.	UBS - RT Médico APS
05	Membro (Médica - Urgência e Emergência)	Aline Martins Ramos	(63) 99228-6553	Representa o corpo clínico do hospital e pronto atendimento.	UPA - RT Médico
06	Membro (Enfermeira - APS)	Ana Paula Serpa Andrade	(63) 98484-3220	Representa a enfermagem da Atenção Básica, contribuindo com a visão do cuidado contínuo e adesão terapêutica.	UBS - Jardim Brasília
07	Membro (Enfermeira - Hospitalar)	Selma Bonfim Pereira de Araújo	(63) 98465-9252	Representa a enfermagem hospitalar e as rotinas de administração segura de medicamentos.	UMS - Unidade Mista Brigadeiro Eduardo Gomes
08	Membro (Representante do Conselho Municipal de Saúde)	Hemerson Pereira Valente	(63) 99106-2101	Garante a representação social e o controle público das decisões da CFTP.	Conselho Municipal de Saúde
09	Membro (Coordenador de Aquisição e Logística)	Lincoln Monteiro do Prado	(63) 98435-1192	Técnico de planejamento e apoio estatístico às decisões de aquisição.	SEMUS - CAF

Art. 3º Compete à CFTP:

I - Analisar e aprovar propostas de inclusão, exclusão ou substituição de medicamentos na REMUME;

II - Emitir pareceres técnico-científicos fundamentados em evidências clínicas e econômicas;

III - Recomendar protocolos e diretrizes terapêuticas padronizadas;

IV - Promover ações de educação permanente em farmacoterapia e farmacovigilância;

V - Garantir conformidade com a RENAME e as políticas nacionais de saúde;

VI - Registrar e publicar suas deliberações conforme Regimento Interno.

Art. 4º Os membros designados deverão assinar o Termo de Isenção de Conflito de Interesses antes da nomeação oficial e exercerão suas funções sem ônus financeiro adicional ao erário público.

Art. 5º A Comissão reunir-se-á ordinariamente a cada três meses e extraordinariamente sempre que convocada por seu Presidente ou pela Secretária Municipal de Saúde.

Art. 6º A ausência não justificada em três reuniões consecutivas ou seis alternadas no período de 12 meses implicará exclusão automática do membro, podendo o suplente ser convocado.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete da Secretária Municipal de Saúde

Porto Nacional - TO, ____ de _____ de 2025.

CRISTIANE NUNES DE OLIVEIRA AIRES AMARAL
Secretária Municipal de Saúde

REGIMENTO INTERNO

COMISSÃO DE FARMACOTERAPIA (CFT)

Município de Porto Nacional - TO

Biênio 2025-2027

I - FINALIDADE

Art. 1º A Comissão de Farmacoterapia (CFT) é de caráter permanente, técnico-consultivo e multiprofissional, responsável por assessorar a Secretaria Municipal de Saúde na seleção, avaliação, atualização e uso racional de medicamentos, especialmente na elaboração e revisão da REMUME 2025-2027

§Único - A CFT atua segundo princípios de eficácia, segurança, qualidade, custo-efetividade e equidade, alinhada às políticas nacionais e estaduais de Assistência Farmacêutica.

II - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO

Art. 2º A CFT observará, obrigatoriamente, os seguintes critérios:

1. Evidências clínicas baseadas em ensaios randomizados, revisões sistemáticas ou metanálises independentes;
2. Segurança e perfil de eventos adversos do medicamento;
3. Relação custo-efetividade e impacto orçamentário;
4. Relevância epidemiológica local;
5. Adequação à RENAME 2024, protocolos clínicos e diretrizes da CONITEC;
6. Disponibilidade comercial e registro na ANVISA.

§1º As solicitações de inclusão, exclusão ou substituição deverão ser feitas por meio do Formulário de Solicitação de Alteração da REMUME (Anexo I), acompanhadas de, no mínimo, três referências bibliográficas independentes.

§2º Estudos patrocinados por fabricantes não serão aceitos como única base de decisão.

III - COMPOSIÇÃO

Art. 3º A CFT será composta por nove membros efetivos e respectivos suplentes:

Secretário Executivo da Assistência Farmacêutica (Presidente);
1 Farmacêutico da Atenção Básica; 1 Farmacêutico da Atenção Especializada; 1 Médico da Atenção Primária à Saúde; 1 Médico Hospitalar ou de Urgência; 1 Enfermeiro(a) da Atenção Primária à Saúde; 1 Enfermeiro(a) Hospitalar ou de Urgência; 1 Representante do Conselho Municipal de Saúde; 1 Técnico ou Analista de Planejamento ou Estatística em Saúde.

§1º A composição deverá respeitar equilíbrio técnico e ético, sendo publicada por Portaria a cada biênio.

§2º A nomeação e substituição de membros serão formalizadas por Portaria publicada no Diário Oficial do Município.

§3º Sempre que houver substituição, deverá ser emitida nova Portaria de nomeação, devidamente publicada.

§4º Os membros deverão assinar Termo de Isenção de Conflito de Interesses antes da nomeação.

IV - VIGÊNCIA DO MANDATO

Art. 4º O mandato será de 24 meses (2025-2027), podendo ser renovado mediante avaliação da Secretaria Executiva da Assistência Farmacêutica e da Secretária Municipal de Saúde.

Art. 5º A ausência não justificada em três reuniões consecutivas ou seis alternadas implicará exclusão automática, com substituição do membro por seu suplente.

V - FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO

Art. 6º As reuniões ordinárias ocorrerão trimestralmente, podendo ser virtuais ou presenciais, mediante convocação do Presidente.

Art. 7º O quórum mínimo é de metade mais um dos membros.

Art. 8º As decisões serão por maioria simples e registradas em atas numeradas e arquivadas.

Art. 9º A CFT poderá solicitar pareceres externos de especialistas ou instituições de referência (como CONITEC, CRF/TO, universidades ou hospitais).

Art. 10 As atas deverão ser encaminhadas à Secretaria Executiva da Assistência Farmacêutica e à Secretária Municipal de Saúde.

Art. 11 Poderão ser convidados representantes de universidades, CRF/TO, CRO/TO ou outros órgãos de apoio técnico.

VI - ATRIBUIÇÕES

Art. 12 Compete à CFT:

- a) Elaborar e atualizar a REMUME 2025-2027;
- b) Emitir pareceres técnico-científicos sobre medicamentos propostos;
- c) Aprovar inclusões/exclusões mediante votação majoritária;
- d) Promover ações de educação permanente e farmacovigilância;
- e) Garantir a aplicação da RENAME e protocolos da CONITEC em nível municipal;
- f) Assessorar a Secretaria Municipal de Saúde nas decisões sobre Assistência Farmacêutica;
- g) Zelar pela transparência das deliberações e publicar resumos no Diário Oficial.

VII - ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Do Coordenador(a):

Convocar e presidir as reuniões; Aprovar pautas e documentos; Representar a CFT junto à Secretaria Municipal de Saúde; Assegurar o cumprimento do Regimento e do cronograma da revisão da REMUME.

Da Secretaria Executiva da CFT:

Protocolar e registrar as solicitações; Preparar pautas, atas e relatórios técnicos; Gerir o arquivo digital e físico da Comissão; Organizar e publicar as deliberações oficiais.

VIII - FLUXO DE SOLICITAÇÕES

O profissional solicitante preenche o formulário com justificativa técnica e três referências científicas; A CAF realiza triagem técnica preliminar e verifica conformidade; A solicitação é encaminhada à CFT, sem identificação do solicitante; A CFT realiza análise técnica, clínica e econômica; A decisão é registrada, publicada e, se aprovada, incluída na REMUME 2025-2027, com monitoramento por 6 meses.

IX - TRANSPARÊNCIA E CONTROLE

Art. 13. Todas as reuniões devem ter atas arquivadas e publicadas no Sistema Interno da SEMUS.

Art. 14. A CFT prestará contas de suas deliberações ao Conselho Municipal de Saúde e à Controladoria-Geral do Município.

Parágrafo único. As informações de caráter sigiloso observarão os princípios da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

X - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos em plenária da CFT, com ciência da Secretária Municipal de Saúde.

Art. 16. Este Regimento entra em vigor após aprovação da Comissão e publicação no Diário Oficial do Município.

AGÊNCIA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE

PORTARIA Nº 266, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre a suspensão da tramitação de processos de licenciamento ambiental relativos a projetos de microparcelamento do solo urbano incompatíveis com o Projeto Público de Irrigação (PPI) de Fruticultura Irrigada do São João, em atendimento à recomendação do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE DE PORTO NACIONAL - ARPN, no uso das atribuições que lhe confere e demais disposições legais aplicáveis,

CONSIDERANDO a recomendação expedida pelo Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, que orienta a adoção de medidas administrativas visando a compatibilização das políticas de uso e ocupação do solo com o Projeto Público de Irrigação (PPI) de Fruticultura Irrigada do São João;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a proteção ambiental, o planejamento ordenado do território municipal e a observância das diretrizes do PPI, prevenindo a aprovação de empreendimentos que possam comprometer a execução e a sustentabilidade do referido projeto;

RESOLVE:

Art. 1º Fica suspensa a tramitação de quaisquer processos administrativos de licenciamento ambiental que envolvam projetos de microparcelamento do solo urbano, tais como condomínios, chácaras de lazer ou empreendimentos similares, quando situados em áreas não compatíveis com o Projeto Público de Irrigação (PPI) de Fruticultura Irrigada do São João.

Art. 2º A suspensão de que trata o artigo anterior permanecerá em vigor até que sejam concluídos os estudos técnicos e de compatibilização territorial a serem realizados em conjunto com os órgãos competentes municipais, estaduais e federais, conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.

Art. 3º Os processos eventualmente já protocolados deverão ser analisados preliminarmente quanto à sua localização, devendo a tramitação ser interrompida de imediato nos casos em que houver conflito com a área de abrangência ou diretrizes do PPI São João.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Porto Nacional - TO, 12 de Novembro de 2025.

Fabício Machado Silva
Presidente da Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de
Serviços Públicos e Meio Ambiente

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS

PORTARIA Nº 50, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre concessão do benefício de pensão por morte em decorrência do falecimento do segurado NICOLAU DURANTE FILHO.

O SR. JOSIEL PEREIRA SALES, PRESIDENTE DO PREVIPOORTO, Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos de Porto Nacional - TO, no uso de suas atribuições legais; e

Considerando o preenchimento dos pressupostos legais contidos no art. 40, §7º, inciso II da Constituição Federal (na redação da EC 41/2003) c/c o art. 7º, inciso I, art. 28, inciso I e art. 30, inciso II, da Lei Municipal nº 2.112/2013;

RESOLVE

Art. 1º. Conceder o benefício de pensão por morte em decorrência do falecimento do segurado NICOLAU DURANTE FILHO, inscrito no CPF nº 16*.***.***-15, servidor aposentado por idade no cargo de Agente Administrativo Educacional conforme Portaria nº 171/2017, lotado no PREVIPOORTO.

Art. 2º. O valor inicial do benefício será de R\$ 1.518 (Um mil e quinhentos e dezoito reais), conforme planilha de cálculo emitida no Processo Administrativo nº 2025.07.16506P, para a seguinte beneficiária:

I - MARIA LUZIA CRUZ DE JESUS, inscrita no CPF nº 86*.***.***-34, cônjuge do "de cujus", que receberá o benefício sem prazo determinado;

Art. 3º. O benefício será reajustado na mesma data e percentuais aplicáveis aos benefícios do Regime Geral de Previdência Social (sem paridade), conforme art. 15 da Lei Federal nº 10.887/2004 e do art. 36 da Lei Municipal nº 2.112/2013.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 13 de outubro de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Porto Nacional - TO, 13 de novembro de 2025.

JOSIEL PEREIRA SALES
Presidente do PREVIPOORTO
Decreto nº 454/2023

CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 521, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2025.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, COM BASE NA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:

CONSIDERANDO: a Portaria Municipal nº 271, de 12 de novembro de 2025, que dispõe sobre a sessão do servidor do executivo para o Poder Legislativo.

RESOLVE:

ART.1º Fica nomeado o senhor YAGO RAMOS BRAUNA, para exercer o cargo de Chefe de Gabinete Parlamentar da Câmara Municipal de Porto Nacional, lotado no Gabinete do Vereador José Júnio Batista dos Santos.

ART.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos para 06 de novembro de 2025, revogando-se as disposições em contrário.

PALÁCIO XIII DE JULHO, GABINETE DO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, AOS 13 DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2025.

SILVANEY RABELO DA ROCHA
- Vereador Presidente -

ATO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2024/1165

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3557/2025
ÓRGÃO: CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL - TO
EMPRESA: PONTUAL DISTRIBUIDORA LTDA - CNPJ
09.097.727/0001-03
ÓRGÃO GERENCIADOR: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DE CANAÃ DOS CARAJÁS - PA
VALOR TOTAL ESTIMADO DA ADESÃO: R\$ 420.607,76
(quatrocentos e vinte mil, seiscentos e sete reais e setenta e seis centavos)

A Câmara Municipal de Porto Nacional - TO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 25.081.886/0001-33, neste ato representada por seu Presidente, Silvaney Rabelo da Rocha, com fundamento no art. 86, §2º, da Lei nº 14.133/2021, manifesta formalmente seu interesse em aderir à Ata de Registro de Preços nº 2024/1165, gerenciada pelo Fundo Municipal de Educação de Canaã dos Carajás - PA, cujo objeto é a aquisição de mobiliário corporativo (material permanente).

A adesão se dá em razão da vantajosidade técnica e econômica comprovada nos autos do Processo Administrativo nº 3557/2025, que contempla o Documento de Formalização da Demanda (DFD), o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o Termo de Referência, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na legislação vigente.

A Câmara Municipal declara, ainda, que a contratação decorrente desta adesão observará todas as condições, prazos e valores registrados na referida Ata, bem como a legislação aplicável.

Porto Nacional - TO, 13 de novembro de 2025.

SILVANEY RABELO DA ROCHA
Presidente da Câmara Municipal de Porto Nacional - TO