

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO



PORTO NACIONAL ESTADO DO TOCANTINS

ANO VI, QUARTA-FEIRA, 11 DE MARÇO DE 2026

EDIÇÃO **1184**

SUMÁRIO

ATOS LEGISLATIVO	1
ATOS DO PODER EXECUTIVO	9
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO	13
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO	14
SECRETARIA MUNICIPAL DA COMUNICAÇÃO	15
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	15
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	21
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNANÇA	22
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO	22
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	23
AGÊNCIA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE	24
CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES DO MUNICÍPIO	25
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	25
CÂMARA MUNICIPAL	25

ATOS LEGISLATIVO

LEI Nº 2733, DE 09 DE JULHO DE 2025.

"Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público na Administração Municipal, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal e dá outras providências".

Eu, PREFEITO DE PORTO NACIONAL, faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. A fim de atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, poderão ser efetuadas admissões de pessoal, por tempo determinado, mediante contrato administrativo padrão, nas condições e prazos previstos nesta Lei.

Parágrafo único. O pessoal admitido nas condições deste artigo é contribuinte obrigatório do Regime Geral da Previdência Social - RGPS, de que trata a Lei Nacional nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Art. 2º. As contratações, a que se refere o artigo 1º, ocorrerão nas hipóteses de necessidade de pessoal em decorrência de dispensa, demissão, exoneração, falecimento e aposentadoria de servidores do Município ou pelo pedido de afastamento por motivos de saúde, bem como para atender situações pandêmicas, epidemiológicas e tropicais (Coronavírus - Covid-19, Rubéola, Poliomielite, Dengue, etc), situações de combate ao fogo e de necessidades coletivas em geral.

Art. 3º. O regime jurídico dos contratos temporários sujeita-se às normas de direito público, aplicando-se, ao pessoal contratado, além das cláusulas estabelecidas no respectivo contrato, as disposições do Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis Municipais de Porto Nacional que não sejam exclusivas de servidores titulares de cargos de provimento efetivo ou que não contrariem o caráter temporário e transitório da contratação.

Art. 4º. É vedada a contratação, nos termos desta Lei, de servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, ressalvas as acumulações legais.

Art. 5º. O servidor contratado não poderá receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato.

Art. 6º. O contratado está sujeito aos mesmos deveres, proibições e responsabilidades vigentes para os servidores efetivos.

Art. 7º. As contratações de que trata esta Lei são realizadas pelo prazo máximo de 12 (doze) meses.

Parágrafo único. Nos casos de extrema relevância e urgência, justificados por meio de exposição de motivos aprovada pelo Chefe do Poder Executivo, os contratos podem ser prorrogados uma única vez, pelo mesmo prazo.

Art. 8º. Os contratos para funções docentes serão sempre firmados até o último dia do ano letivo fixado no calendário escolar.

Art. 9º. Os cargos que possuírem como vencimento o salário mínimo, acompanhará a atualização do salário mínimo vigente.

Art. 10º O contrato firmado de acordo com esta Lei pode ser rescindido:

I - Pelo término do prazo contratual;

II - Por iniciativa do contratado;

III - automaticamente, quando o contratado for nomeado para exercer cargo de provimento efetivo ou em comissão;

IV - Por conveniência administrativa.

Art. 11º Constituem justa causa para rescisão do contrato de trabalho pelo contratante:



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

I - Ato de improbidade;

II - Crime contra a administração pública;

III - Inassiduidade habitual;

IV - Incontinência de conduta ou mau procedimento;

V - Condenação criminal do contratado, transitada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;

VI - Desídia no desempenho das respectivas funções;

VII - Embriaguez habitual ou em serviço;

VIII - Violação de segredo do contratante;

IX - Ato de indisciplina ou de insubordinação;

X - Abandono de função;

XI - Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções;

XII - Corrupção;

XIII - Lesão aos cofres públicos ou dilapidação do patrimônio público.

Art. 12º As funções temporárias, os requisitos para a ocupação delas e as respectivas atribuições são os relacionados no Anexo I desta Lei.

Art. 13º. As despesas advindas das contratações, correrão a conta de elemento próprio da despesa, constante no orçamento do exercício vigente.

Art. 14º. A contratação de que trata esta Lei depende de autorização do Chefe do Poder Executivo e obedece aos seguintes critérios:

I - Existência de dotação orçamentária;

II- Disponibilidade financeira;

III - caráter essencialmente temporário de atividade, considerada de excepcional interesse público;

IV - Justificativa devidamente fundamentada pelo titular da Pasta solicitante, demonstrando a necessidade da contratação temporária de pessoal, bem como o excepcional interesse público.

Parágrafo: O quantitativo de vagas ficará estritamente vinculado a capacidade financeira e orçamentária do município.

Art. 14º. Fica revogada a Lei Municipal nº 2.695 de 24 de março de 2025.

Art. 15º. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos aos dias 01 de julho de 2025.

PALÁCIO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, aos 09 dias do mês de julho do ano de 2025.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS
Chefe da Casa Civil

ANEXO I

TABELA DE CARGOS

CARGOS	SALÁRIO
Administrador	R\$ 2.700,00
Agente Administrativo	R\$ 1.518,00
Agente Administrativo Educacional	R\$ 1.518,00
Agente Comunitário de Saúde	R\$ 1.700,00
Agente de Combate as Endemias	R\$ 1.700,00
Agrimensor	R\$ 3.258,94
Assistente Administrativo e Financeiro Escolar	R\$ 2.000,00
Analista de Processos	R\$ 1.850,00
Analista de Tecnologia da Informação	R\$ 2.600,00
Analista Jurídico	R\$ 2.700,00
Analista em Administração e Finanças	R\$ 2.500,00
Ajudante de Pedreiro e Edificações	R\$ 1.518,00
Ajudante de Pintor	R\$ 1.518,00
Ajudante de Pedreiro Acabamento	R\$ 2.200,00
Arquiteto	R\$ 4.200,00
Artesão	R\$ 1.518,00
Assistente de Controle Interno	R\$ 1.518,00
Assistente de Execução Fiscal	R\$ 1.518,00
Assistente Social	R\$ 2.767,89
Auxiliar Administrativo	R\$ 1.518,00
Auxiliar de Consultório Dentário	R\$ 1.518,00
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.518,00
Auxiliar de Topografia	R\$ 1.518,00
Auxiliar em Mecânica	R\$ 1.600,00
Braçal	R\$ 1.900,00
Brigadistas	R\$ 1.900,00
Cirurgião Dentista	R\$ 3.258,94
Coveiro	R\$ 1.800,00
Copeiro	R\$ 2.500,00
Comunicador Social	R\$ 2.900,00
Condutor Turístico	R\$ 1.600,00
Cuidador de Idoso	R\$ 1.750,00
Designer Gráfico	R\$ 2.500,00
Digitador	R\$ 1.518,00
Editor de Vídeo e Autoração	R\$ 3.500,00
Educador Social	R\$ 2.000,00
Eletricista	R\$ 1.900,00
Enfermeiro	R\$ 3.258,52
Enfermeiro do Trabalho	R\$ 3.258,94
Engenheiro	R\$ 4.200,00
Encarregado de Equipe	R\$ 2.000,00
Engenheiro de Segurança do Trabalho	R\$ 3.690,52
Farmacêutico	R\$ 2.767,89
Facilitador Social	R\$ 1.518,00
Fisioterapeuta	R\$ 2.767,89
Fotógrafo	R\$ 3.000,00
Fonoaudiólogo	R\$ 3.258,54
Gari	R\$ 1.518,00
Guia Turístico	R\$ 1.700,00
Jardineiro	R\$ 1.600,00
Locutor	R\$ 2.100,00
Musico	R\$ 1.518,00
Mecânico	R\$ 2.085,00
Médico	R\$ 13.839,49
Médico do Trabalho	R\$ 13.839,49
Médico Veterinário	R\$ 2.700,00
Mestre de Obras	R\$ 2.900,00
Monitor Esporte e Lazer	R\$ 1.518,00
Motorista de Veículo Pesado	R\$ 1.700,00
Motorista de Veículo Leve	R\$ 1.518,00
Motorista de Suporte Técnico	R\$ 2.500,00
Monitor	R\$ 1.600,00
Neuropsicólogo	R\$ 3.800,00
Nutricionista	R\$ 2.700,00
Office-Boy	R\$ 1.518,00
Operador de Máquinas Pesadas I	R\$ 2.100,00
Operador de Máquinas Pesadas II (Retrosscavadeira PC - Trator de Esteira, Moto niveladora, Pá Carregadeira e Carreta com Prancha)	R\$ 3.000,00
Operador de Usina de Asfalto	R\$ 1.600,00
Operador de Roçadeiras	R\$ 1.700,00
Operador de balsa	R\$ 2.200,00
Orientador Social	R\$ 1.700,00
Pedagogo	R\$ 3.075,44
Pedreiro	R\$ 1.800,00
Pedreiro de Acabamento	R\$ 2.400,00
Pedreiro de Edificações	R\$ 1.900,00

Pintor	R\$ 2.100,00
Professor Graduado 20 horas	R\$ 1.922,81
Professor Graduado 30 horas	R\$ 2.884,22
Professor Graduado 40 horas	R\$ 3.845,63
Professor Educação Física 20 horas	R\$ 1.702,22
Professor Educação Física 30 horas	R\$ 2.553,32
Psicólogo	R\$ 3.500,00
Recepcionista	R\$ 1.518,00
Rasteleiro de Asfalto	R\$ 1.720,00
Soldador	R\$ 1.518,00
Técnico em Contabilidade	R\$ 1.518,00
Técnico em Agrícola	R\$ 1.518,00
Técnico em Agrimensura	R\$ 1.518,00
Técnico em Enfermagem	R\$ 1.518,00
Técnico em Informática	R\$ 1.518,00
Técnico em Edificações	R\$ 1.518,00
Técnico Administrativo Educacional	R\$ 1.518,00
Técnico em Radiologia	R\$ 1.912,92
Técnico em Segurança do Trabalho	R\$ 1.865,63
Topógrafo	R\$ 1.865,63
Turismólogo	R\$ 3.258,94
Vigia	R\$ 1.652,00
Zootecnista	R\$ 3.258,94
VideoMaker	R\$ 2.500,00

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS
Chefe da Casa Civil

ANEXO II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. Administrador: Planejar, organizar e assessorar a equipe gestora da Prefeitura Municipal de Porto Nacional dentro das áreas específicas ao cargo, como recursos humanos, patrimônio, materiais, financeira, tecnológica, informações, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento e planilha organizacional; promover estudos de racionalização e controle do desempenho organizacional; executar, coordenar e avaliar atividades e ações relacionadas com plano de trabalho da administração central da prefeitura; realizar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos.

2. Agente Administrativo: Executar tarefas relacionadas à rotina administrativa do órgão de lotação, incluída as atividades que exijam atendimento, digitação e arquivo, respeitadas as regulamentações do serviço.

3. Agente Administrativo Educacional: Executar as tarefas relacionadas à alimentação escolar, vigilância, limpeza e manutenção da infraestrutura.

4. Agente Comunitário de Saúde: Exercer atribuições determinadas na Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011, além do exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS e sob supervisão do gestor municipal, dentre outras previstas nas Portarias Ministeriais: 44/2002 e 2.488/2011, e em conformidade com a Lei Federal nº 11.350/2006 e Lei Municipal nº 1529/2008; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos.

5. Agente de Combate as Endemias: Exercer atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde mediante ações de vigilância à saúde; promover a educação e mobilização comunitária e outras afins, em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde - SUS e sob supervisão do gestor municipal; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos.

6. Agrimensor: Realizam atividades em topografia, geodésia e batimetria, levantando e calculando pontos topográficos e geodésicos. Elaboram documentos cartográficos, estabelecendo semiologia e articulação de cartas, efetuam levantamentos por meio de imagens terrestres, aéreas e orbitais. Gerenciam projetos e obras de agrimensura e cartografia. Assessoram na implantação de sistemas de informações geográficas, implementam projetos geométricos. Podem pesquisar novas tecnologias.

7. Ajudante de Pedreiro e Edificações: Colabora sob a supervisão do pedreiro de edificações, com a construção de prédios e casas e realiza reformas de construções.

8. Ajudante de Pintor: Colabora sob a supervisão do pintor, nas pinturas em paredes internas e externas. Prepara as superfícies antes de pintá-las, como limpeza, aplicação de massa fina ou corrida e lixamento. Aplica papel de parede e gesso para acabamento.

9. Ajudante de Pedreiro Acabamento: Colabora sob a supervisão do pedreiro de acabamento, trabalhos de alvenaria, concretos e outros materiais guiando-se por desenhos, esquemas e projetos.

10. Analista de Processos: Análise, Montagem, Planejamento, acompanhamento, avaliação e controle das atividades técnico-administrativas relacionadas aos processos administrativos de interesse da administração municipal. Executar outras tarefas afins.

11. Analista de Tecnologia da Informação: Executar, sob orientação, eventuais trabalhos relacionados com as atividades de análise de sistemas de informação, nos campos de desenvolvimento e de manutenção de aplicativos, de documentação e de apoio a usuários de serviços de informática; executar o desenvolvimento e a manutenção de sistemas e programas de processamento de dados dentro dos padrões de qualidade e de prazos estabelecidos; atuar de acordo com a metodologia e com os procedimentos de análise de desenvolvimento estabelecidos no local de trabalho; conhecer a linguagem PL/SQL e as ferramentas de planejamento e de desenvolvimento; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

12. Analista Jurídico: Representar judicial e extrajudicialmente o Município; exercer as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo; promover a cobrança da dívida ativa do Município; promover medidas de natureza jurídica objetivando proteger o patrimônio dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal; representar ao Prefeito e aos Secretários Municipais sobre providências de ordem jurídica, no interesse da Administração Pública Municipal; realizar estudos e pesquisas sobre matérias jurídicas, promovendo a sua divulgação; desempenhar atribuições, de natureza jurídica, que lhe forem cometidas pelo Prefeito Municipal, relacionadas aos órgãos da Administração Pública Direta e Indireta.

13. Analista em Administração e Finanças: Exerce atividades de Organização, Métodos e Sistemas, Gestão de Recursos Humanos, Materiais e Financeiros, Planejamento Econômico-Financeiro, Contabilidade, Auditoria, Controle Interno, Estatístico e outros visando a otimização do serviço público.

14. Arquiteto: Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais e acabamentos; fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiro, econômico e ambiental; prestar serviços de consultoria e assessorar a Prefeitura de Porto Nacional no estabelecimento de políticas de gestão e planejamento para utilização do espaço de forma racional e viabilização estética e artística do mesmo; selecionar prestadores de serviço, mão-de-obra e fornecedores; acompanhar execução de serviços específicos; aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra; efetuar medições do serviço executado; aprovar os serviços executados; entregar a obra executada; executar reparos e serviços de garantia da obra; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos.

15. Artesão: Responsável por oficinas de produção, onde usuários irão produzir os próprios trabalhos (trabalhos manuais); outras atividades inerentes à função.

16. Assistente de Controle Interno: Executar atividades de apoio ao acompanhamento, controle e fiscalização da legalidade, eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e administrativa nos órgãos do Poder Executivo, respeitados os regulamentos do serviço.

17. Assistente de Execução Fiscal: Praticar os atos administrativos do Setor de Execução Fiscal, tomando as providências necessárias para garantir o bom andamento do serviço público. Prestar assessoramento; Exarar despachos interlocutórios ou não, de acordo com a orientação do superior hierárquico; reunir as informações que se fizerem necessárias para decisões importantes na órbita da execução fiscal; Prestar assessoramento no cumprimento de mandado de citação; Ter conhecimentos básicos em informática. Executar outras atividades correlatas.

18. Assistente Social: Prestar serviços sociais de natureza técnica no âmbito da Prefeitura Municipal de Porto Nacional orientando indivíduos, famílias, comunidade sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação); executar serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação da Prefeitura Municipal de Porto Nacional; orientar e monitorar ações em desenvolvimento humano âmbito da Prefeitura Municipal de Porto Nacional; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos.

19. Auxiliar Administrativo: Operação de equipamentos telefônicos e afins em conformidade com as regras que regem a atividade; proceder aos serviços de recepção nos prédios do poder público; trabalho com máquinas de reprodução gráfica, serviços de editoração gráfica, mecânica ou eletrônica de baixa complexidade; execução de serviços administrativos de baixa complexidade e outras tarefas semelhantes; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos.

20. Assistente Administrativo e Financeiro Escolar: receber, registrar e expedir documentos de origem interna e externa, Viabilizar e controlar a tramitação de documentos das unidades escolares, Operacionalizar e gerir o Sistema Administrativo e financeiro escolar, Organizar, manter e guardar os arquivos intermediários e permanentes das áreas administrativa, Elaborar, acompanhar e controlar os contratos de serviços do âmbito escolar, Elaborar, acompanhar e controlar os processos de aquisição de materiais permanentes e de consumo, Organizar e preservar o arquivo corrente do setor, conforme orientações do Arquivo Geral.

21. Auxiliar de Consultório Dentário: Compete ao Auxiliar em Saúde Bucal, sempre sob a supervisão do cirurgião-dentista ou do Técnico em Saúde Bucal: Organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal e adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção e vedações conforme Lei nº 11.889/2008, de 24 de dezembro de 2008.

22. Auxiliar de Serviços Gerais: Auxiliar em serviços gerais de infraestrutura, almoxarifado, limpeza, jardinagem, vigilância, merendeira e manutenção em geral, respeitados os regulamentos do serviço.

23. Auxiliar de Topografia: Auxiliar o topógrafo no conjunto de atribuições que se destinam a efetuar levantamentos de superfícies, determinando o perfil, localização, dimensões exatas e configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, de exploração e de elaboração de mapas, bem como realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionamento e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características da superfície terrestre; analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medidas a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão; executar outras atribuições afins.

24. Auxiliar em Mecânica: Auxiliar o mecânico na execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos veículos leves e pesados.

25. Braçal: Roçar, capinar e limpar mataria e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros públicos; executar serviços de carga e descarga de materiais diversos; executar serviços diversos de limpeza em obras; carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; executar serviços de pintura e conservação de meios-fios; cavar e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos, fossas e outros; drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; desobstruir estradas; auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros; cavar o solo para implantação de manilhas; preparar qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e concreto; carregar tijolos, telhas, tacos e outros materiais, bem como auxiliar no assentamento destes materiais; auxiliar na manutenção e lavagens de máquinas e veículos; auxiliar nos serviços de mecânica e máquinas e veículos; fazer a separação de pedras marroadas; zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho; atuar, quando solicitado, na coleta e destinação do lixo; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na esfera de competência.

26. Cirurgião Dentista: Responsabilizar-se pelo atendimento odontológico ao município; realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em Saúde Bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realiza a atenção integral em saúde bucal; encaminhar e orientar usuários, quando necessários, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos.

27. Comunicador Social: Editar e diagramar informativos internos e externos: produção de textos para a mídia escrita, falada e televisiva; participar da organização de eventos realizadas pela Prefeitura e daqueles em que a instituição participe; atender repórteres e outros interessados em informações sobre a Prefeitura Municipal e sobre as atividades nas áreas abrangidas pelas atribuições; produção de folders institucionais, elaborar, apresentar e controlar cronograma de atividades, curso, seminários. Executar outras atividades correlatas.

28. Condutor Turístico: Conduzem clientes/pessoas nas atividades de turismo pesca e de aventura, tais como: rafting, escalada, trilha, balonismo, etc, operando veículos e equipamentos diversos, descrevendo características físicas, ambientais e históricas do local onde atua. Organizam, selecionam e preparam materiais e equipamentos necessários à realização das atividades turísticas. Orientam os clientes/pessoas nos procedimentos das atividades turísticas que irão realizar, nas questões de segurança e cuidados com meio ambiente. Dão suporte a clientes/pessoas auxiliando-as, quando necessário. Auxiliam nas vendas divulgando outros tipos de atividades durante a realização dos passeios. Mantém os equipamentos em condições de uso lavando, limpando, guardando e realizando pequenos reparos. Nível médio.

29. Copeiro: Distribuir refeições, utilizando bandejas e carrinhos, segundo as instruções recebidas. Receber e distribuir refeições, utilizando bandejas e carrinhos. Receber ou recolher bandejas, louças e talheres, após as refeições, providenciando a lavagem e guarda, ou o envio ao setor competente.

30. Coveiro: abrir covas e cuidar dos espaços fúnebres nos cemitérios, mantendo-os sempre organizados. Realizar enterros, preparando o terreno para receber as urnas, bem como a realização de exumação, quando necessário.

31. Cuidador de Idoso: Fornecer assistência física, emocional e social ao idoso. Acompanhamento, auxílio nas atividades diárias, estímulo e desenvolvimento na autonomia do idoso.

32. Designer Gráfico: realizar a filmagem de eventos públicos e relacionados, usando mecanismos e técnicas para a melhor captação e foco do que deve ser mostrado, edição e promoção do material capturado, com adição de efeitos visuais ou música quando necessários, bem como a elaboração de texto que complementem o trabalho e facilite a sua divulgação.

33. Digitador: Organizar a rotina de serviços e realizar entrada e transmissão de dados, operando impressoras e microcomputadores; registrar e transcrever informações, operando máquinas de escrever, e computadores; organização de arquivos e pastas; executar outras tarefas afins.

34. Editor de Vídeo e Autoração: é quem realiza a montagem, produção de vídeos, tratamento de cor e áudio, bem como a finalização. A autoração permite criar a estrutura do disco, codificando os arquivos de imagem, som, e legendas, de forma a serem entendidos pelo Leitor do disco. Nesse processo podem ser criados menus e submenus, através dos quais é possível fazer a navegação e se ter acesso ao conteúdo do disco.

35. Educador Social: Desenvolver atividades formativas e ressocializadoras para pessoas em situação de risco, vulnerabilidade ou em conflito com a Lei. Atuar diretamente com a promoção da cidadania e dos direitos humanos, principalmente a partir do mapeamento de necessidades de pessoas ou comunidades e na sensibilização para temáticas. Auxiliar a equipe de referência.

36. Eletricista: Montar, ajustar, instalar, manter e reparar aparelhos e equipamentos elétricos e, tais como motores, dinamos, instrumentos, aparelhos transmissores e receptores de sinais, aparelhos eletro-doméstico, computadores e equipamentos auxiliares e aparelhos de controle e regulação de corrente.

37. Enfermeiro: É responsável por acompanhamento, avaliação e controle das atividades técnico-administrativas relacionadas a organização do hospital, de promover trabalhos educativos na comunidade, de aplicar a medicação e higienização do paciente e do ambiente hospitalar de forma adequada; integrar a equipe de saúde na promoção da educação em saúde; participar da programação de saúde; elaborar planos assistenciais; participar de projetos e programas de assistência integral, em treinamento, em desenvolvimento de tecnologias apropriadas, na prestação de assistência ao parto e a prevenção de infecção hospitalar, de danos ao paciente, de acidentes no trabalho; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos.

38. Enfermeiro do Trabalho: Prestar assistência de enfermagem do trabalho ao cliente em ambulatórios, em setores de trabalho e em domicílio. Executar atividades relacionadas com o serviço de higiene, medicina e segurança do trabalho, integrando equipes de estudos. Realizar procedimentos de enfermagem de maior complexidade e prescrever ações, adotando medidas de precaução universal de biossegurança.

39. Engenheiro: Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços; dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica.

40. Engenheiro de Segurança do Trabalho: Controlar perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas. Gerencia atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente e coordena equipes, treinamentos e atividades de trabalho. Emitir e divulgar documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

41. Farmacêutico: Planejamento, execução e controle das atividades técnico-administrativas relacionadas à área de farmácia, como armazenamento e distribuição dos medicamentos; prestar a assistência farmacêutica no setor público, como postos de saúde, Unidades Básicas de Saúde (UBS) e hospitais; auxiliar na orientação e acompanhamento do tratamento; acompanhamento e avaliação dos procedimentos exigidos pela vigilância sanitária; controle e emissão de documentação necessária para a liberação e descarte de resíduos de medicamentos perigosos; acompanhar o processo de tratamento, armazenamento e destino de materiais hospitalares, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos do serviço; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos.

42. Facilitador Social: Garantir a legitimidade dos processos de intervenção em desenvolvimento social.

43. Fiscal de Posturas e Obras: Autorizar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e etc.; regular o uso e a manutenção dos logradouros públicos; autorizar e fiscalizar propagandas, placas e anúncios nas áreas públicas e frontais aos imóveis; autorizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos, etc.; fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipal; elaborar relatórios de fiscalização; orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos.

44. Fisioterapeuta: Atendimento clínico aos usuários na prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; acompanhamento e elaboração do diagnóstico funcional e físico, por meio de coleta de dados e avaliações específicas; definição e execução dos procedimentos fisioterapêuticos e recursos necessários pertinentes a cada situação na saúde individual ou coletiva; orientar clientes, familiares, cuidadores e responsáveis e adotar medidas de precaução padrão de biossegurança; participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; visitas domiciliares etc.; planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e controle dos serviços gerais de fisioterapia e da área técnico administrativa relacionada, respeitadas a formação, legislação profissional e os regulamentos do serviço; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos.

45. Fotógrafo: Fotografar eventos públicos e relacionados, patrimônio turístico da cidade; realizar edição e a promoção das fotografias tiradas; elaborar textos que complementem o objetivo das imagens a serem usadas.

46. Fonoaudiólogo: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.

47. **Gari:** Compreende as tarefas que se destinam a fazer limpeza na cidade, varrer as ruas e calçadas, bem como coletar o lixo e entulhos do município e desempenhar com presteza as demais atribuições inerentes ao cargo para manter a limpeza e a higiene do espaço urbano.

48. **Guia Turístico:** Acompanhar, orientar e transmitir informações a pessoas ou grupos em visitas, excursões urbanas, municipais, estaduais, interestaduais ou especializadas Nível técnico.

49. **Jardineiro:** Fazer a manutenção da grama, cortar e regar, cultivar canteiros, plantar sementes, conservar áreas ajardinadas, adubar e arar adequadamente as áreas, removendo folhagens secas mantendo a limpeza, manter a estética, colocando grades ou outros anteparos conforme orientação, operar máquinas específicas da função de jardinagem, atuar com algumas aplicações de inseticidas e adubação de plantas, quando solicitado colaborar em organizações, montagem e desmontagem de eventos em geral, operar máquinas roçadeiras, podadores de cerca viva, cuidar do paisagismo, sempre manter organizado as ferramentas de trabalho, realizar cortes de grama, preparando terreno, plantando sementes ou mudas de flores e árvores e demais funções pertinentes ao cargo.

50. **Locutor:** Apresenta programações, nos quais interpretam o conteúdo da apresentação, noticiam fatos, lêem textos no ar, redigem a notícia, narram eventos esportivos e culturais, tecem comentários sobre os mesmos e fazem a locução de eventos.

51. **Musico:** Integrar conjuntos vocais e/ou instrumentais, realizando as várias técnicas do grafismo musical; manipular instrumentos melo-rítmicos, bem como seus acessórios; manter organizado o arquivo musical; orientar o montador no preparo do palco; transcrever as partituras e/ou arranjos para ensaios e concertos da orquestra e coral; corrigir e reforçar as partituras que apresentarem falhas; fazer a transposição de escalas musicais, adaptando-as a cada instrumento; preparar as pastas com repertórios da orquestra e coral; ministrar curso de musicalização; colaborar em todas as rotinas de serviços; zelar pela preservação dos instrumentos musicais; auxiliar no deslocamento dos grupos artísticos musicais; participar de reuniões técnicas, administrativas e de treinamento; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

52. **Mecânico:** Realizar serviços mecânicos de natureza preventiva e corretiva, fazendo revisões, identificando e consertando defeitos mecânicos em viaturas leves.

53. **Médico:** Prestar os atendimentos médicos estabelecidos para a área da sua formação com qualidade e eficiência, respeitada a legislação profissional; examinar pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade quando necessário; executar atividades médico-sanitárias, clínicas, procedimento cirúrgicos, laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; executar ou orientar perícias médicas legais, quando solicitado; fornecer laudo médicos legais, quando solicitado.

54. **Médico do Trabalho:** Realizam consultas e atendimentos médicos; Tratam pacientes e clientes; Implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; Coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica no trabalho.

55. **Médico Veterinário:** Participar do planejamento e execução das atividades dirigidas à erradicação das zoonoses, no interesse da saúde; fazer profilaxia e tratamento de doenças de animais, realizando exames clínicos e laboratoriais; participar de campanhas de vacinação planejando, coordenando e executando as atividades inerentes a estas.

56. **Monitor Esporte e Lazer:** Monitoramento e análise de atividades esportivas.

57. **Mestre de Obras:** Fazer executar projetos de construção civil em geral, coordenando e organizando a equipe de trabalho; supervisionar os trabalhos de seus subordinados; fiscalizar a aplicação das normas de segurança no trabalho da construção civil; responsabilizar-se pelo uso dos materiais de construção sob sua guarda; realizar tarefas relacionadas com a supervisão da execução da obra, quando a aplicação correta dos materiais e do Projeto; acompanhar os trabalhos desenvolvidos pelos pedreiros e serventes, quanto a preparação dos materiais; executar outras tarefas correlatas que lhe serão determinadas pelo Engenheiro Civil.

58. **Motorista de Veículo Pesado:** Dirigir veículo de grande porte de acordo com a legislação, transportar pessoas e cargas para o destino estabelecido, com conhecimento em diversos itinerários, Leis de trânsito e normas de segurança. Inspecionar as condições do veículo, analisando a parte elétrica, pneus e abastecimento; realizar a manutenção e conservação do mesmo, auxiliar em carga e descarga, informar ao superior qualquer ocorrência com o veículo, respeitada as normas técnicas e os regulamentos do serviço; realizar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos.

59. **Motorista de Veículo leve:** Dirigir veículos automotores de pequeno porte de acordo com a legislação; fazer transporte de pessoas ou materiais para o destino estabelecido, com conhecimento em diversos itinerários, Leis de trânsito e normas de segurança. Inspeciona as condições do veículo, analisando a parte elétrica, pneus e abastecimento; realizar a manutenção e conservação do mesmo, auxiliar em carga e descarga, informar ao superior qualquer ocorrência com o veículo, respeitada as normas técnicas e os regulamentos do serviço; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos.

60. **Motorista de Suporte Técnico:** Dirigir veículos automotores de acordo com a legislação; dando suporte técnico aos órgãos Municipais e suas demandas, fazendo fazer transporte de pessoas ou materiais para o destino estabelecido, com conhecimento em diversos itinerários, Leis de trânsito e normas de segurança.

61. **Monitor:** Monitoramento e análise de atividades em geral.

62. **Neuropsicólogo:** Avaliar e tratar alterações cognitivas, emocionais e comportamentais investigar e direcionar o tratamento de alterações cognitivas e comportamentais. Propor meios de reabilitação, realizar sessões de reabilitação cognitiva, elaborar um relatório neuropsicológico.

63. **Nutricionista:** Dar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades; participar de diagnóstico interdisciplinar; realizar inquérito alimentar; coletar dados antropométricos; solicitar exames laboratoriais; interpretar indicadores nutricionais; calcular gasto energético; identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético-nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais; realizar prescrição dietética; prescrever complementos e suplementos nutricionais; registrar evolução dietoterápica em prontuário; conferir adesão à orientação dietético-nutricional; orientar familiares; prover educação e orientação nutricional; elaborar plano alimentar em atividades físicas; planejar cardápios; selecionar fornecedores; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras, recepção de gêneros e

controle de estoque; transmitir instruções à equipe; supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições; verificar aceitação das refeições; medir resto-ingestão; avaliar etapas de trabalho; executar procedimentos técnico-administrativos; efetuar controle higiênico-sanitário; controle das atividades relacionadas à nutrição, programas de educação preventiva, vigilância nutricional e de reeducação alimentar, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos.

64. Office-Boy: Transporte de correspondências, documentos, objetos e valores, dentro e fora das instituições e efetuar serviços bancários e de correio, depositando ou apanhando o material e entregando-o aos destinatários; auxiliar na secretaria e nos serviços de copa; operar equipamentos de escritório; transmitir mensagens orais e escritas.

65. Operador de Máquinas Pesadas: Operação de tratores, motoniveladoras, retroescavadeiras, pá mecânica, tratores de esteira e outras máquinas; operar retroescavadeira, trator agrícola e patrol; executar trabalhos de terraplenagem, escavações, movimentação de terras e preparação de terrenos para fins específicos; operar máquina motoniveladora, acionando os comandos de marcha, direção, pá mecânica e escarificador, para nivelar terrenos apropriados e construção de edifícios, estradas e outras obras; operar máquinas para execução de limpeza de ruas e desobstrução de estradas; operar máquinas misturadoras de areia, pedra britada e água, manipulando os comandos, regulando a rotação e tambor de mistura; executar serviços de perfuração de rochas, concretos e solos diversos, operando máquinas perfuratriz; zelar pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras atividades correlatas.

66. Operador de Usina de Asfalto: Compreende o conjunto de atribuições que se destinam a executar as atividades de funcionamento em usina de asfalto, assim como orientar e fiscalizar o uso de máquinas, veículos e equipamentos utilizados na fabricação de asfalto; dosar e preparar os materiais necessários para pavimentação asfáltica; providenciar a recuperação de máquinas, veículos e equipamentos; operar máquinas, veículos e equipamentos quando houver necessidade; adotar medidas preventivas contra acidentes de trabalho quando se fizer necessário; efetuar a produção de massa asfáltica; executar outras atribuições afins.

67. Operador de Roçadeiras: Realiza implantação, criação e manutenção de jardins, poda de árvores, cuidado de flores de ambiente interno e externo e corte de grama.

68. Operador de Balsa: exercer as atividades de movimentação de passageiros ou movimentação e armazenagem de mercadorias, destinadas ou provenientes de transporte aquaviário, dentro da área organizada, obedecendo as regras dos órgãos de controle marítimo.

69. Orientador Social: Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações;

Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas;

70. Pedagogo: Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito de sua área de atuação; participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico; acompanhar os resultados das avaliações internas e externas da Unidade Escolar; promover ações de melhoria; participar da elaboração do Plano de Intervenção Escolar; planejar as ações para melhoria da aprendizagem, reforçar a interdisciplinaridade e a contextualização dos conteúdos; elaborar, executar e avaliar o planejamento didático-pedagógico, em consonância com a realidade da turma e da unidade escolar, replanejando sempre que necessário; planejar e ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, preencher o diário de classe conforme as orientações e normas vigentes; corrigir e entregar aos alunos as avaliações e atividades antes da aplicação de novas avaliações; participar da formação de políticas educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica Municipal; participar de reuniões do Conselho Escolar e Comunitário, auxiliar, sempre que solicitado, na preparação do material a ser usado na ocasião; realizar e participar sempre que convocado pela autoridade competente, de reuniões, cursos, seminários, palestras e formação continuada; cumprir e zelar pelo cumprimento das Normativas vigentes; participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; atuar na docência, na supervisão, na orientação educacional; executar outras tarefas correlatas ao

cargo; participar de capacitações e treinamentos.

71. Pedreiro: Compreende as atribuições que se destinam a executar trabalhos de alvenaria, concreto armado ou não, e de revestimento em geral, assim como ter o domínio de Leitura e interpretação de planta baixa; levantar paredes, pilares, muros, construir passeios de concreto, cimentar pisos; verificar condições de dosagem de massa para aplicação de tijolos, ladrilhos e tanqueamentos; atender a pequenos serviços como construção de paredes, desentupimento de redes sanitárias, feitura de piso para ralos; executar reformas em prédios próprios municipais; tomar medidas, serrar, cortar, dobrar, conectar e vedar tubos e canos por meio de roscas, colas e chumbados para instalação de água e esgoto; executar outras atribuições afins.

72. Pedreiro de Acabamento: realiza trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais guiando-se por desenhos, esquemas e projetos. Utiliza projetos e instrumentos para construir, reformar ou reparar as construções.

73. Pedreiro de Edificações: realiza construções de prédios de forma geral, e realiza reformas de construções. Deve conhecer os materiais mais utilizados quanto a funcionalidades e normas técnicas de uso, e saber prepará-los para aplicação na composição das construções em geral.

74. Pintor: Compreende o conjunto de atribuições destinadas a efetuar serviços relacionados à pintura, como executar tarefas de pinturas em edificações; executar tarefas de caiação em meios-fios, árvores e paredes; executar reparos de alvenaria e pinturas; executar tarefas de pintura de acabamento em parede, portas, janelas, esquadrias, etc.; zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; executar outras atribuições afins.

75. Professor Graduado 20 horas: Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito de sua área de atuação; participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico; acompanhar os resultados das avaliações internas e externas da Unidade Escolar; promover ações de melhoria; participar da elaboração do Plano de Intervenção Escolar, planejar as ações para melhoria da aprendizagem, reforçar a interdisciplinaridade e a contextualização dos conteúdos; elaborar, executar e avaliar o planejamento didático-pedagógico, em consonância com a realidade da turma e da unidade escolar, replanejando sempre que necessário; planejar e ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, preencher o diário de classe conforme as orientações e normas vigentes; corrigir e entregar aos alunos as avaliações e atividades antes da aplicação de novas avaliações; participar da formação de políticas educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica Municipal; participar de reuniões do Conselho Escolar e Comunitário, auxiliar, sempre que solicitado, na preparação do material a ser usado na ocasião; realizar e participar sempre que convocado pela autoridade competente, de reuniões, cursos, seminários, palestras e formação continuada; cumprir e zelar pelo cumprimento das normativas vigentes; participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; atuar na docência, na supervisão, na orientação educacional; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos.

76. Professor Graduado 30 horas: Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito de sua área de atuação; participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico; acompanhar os resultados das avaliações internas e externas da Unidade Escolar; promover ações de melhoria; participar da elaboração do Plano de Intervenção Escolar, planejar as ações para melhoria da aprendizagem, reforçar a interdisciplinaridade e a contextualização dos conteúdos; elaborar, executar e avaliar o planejamento didático-pedagógico, em consonância com a realidade da turma e da unidade escolar, replanejando sempre que necessário; planejar e ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, preencher o diário de classe conforme as orientações e normas vigentes; corrigir e entregar aos alunos as avaliações e atividades antes da aplicação de novas avaliações; participar da formação de políticas educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica Municipal; participar de reuniões do Conselho Escolar e Comunitário, auxiliar, sempre que solicitado, na preparação do material a ser usado na ocasião; realizar e participar sempre que convocado pela autoridade competente, de reuniões, cursos, seminários, palestras e formação continuada; cumprir e zelar pelo cumprimento das normativas vigentes; participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; atuar na docência, na supervisão, na orientação educacional; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos.

77. Professor Graduado 40 horas: Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito de sua área de atuação; participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico; acompanhar os resultados das avaliações internas e externas da Unidade Escolar; promover ações de melhoria; participar da elaboração do Plano de Intervenção Escolar, planejar as ações para melhoria da aprendizagem, reforçar a interdisciplinaridade e a contextualização dos conteúdos; elaborar, executar e avaliar o planejamento didático-pedagógico, em consonância com a realidade da turma e da unidade escolar, replanejando sempre que necessário; planejar e ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, preencher o diário de classe conforme as orientações e normas vigentes; corrigir e entregar aos alunos as avaliações e atividades antes da aplicação de novas avaliações; participar da formação de políticas educacionais nos diversos âmbitos da Educação Básica Municipal; participar de reuniões do Conselho Escolar e Comunitário, auxiliar, sempre que solicitado, na preparação do material a ser usado na ocasião; realizar e participar sempre que convocado pela autoridade competente, de reuniões, cursos, seminários, palestras e formação continuada; cumprir e zelar pelo cumprimento das normativas vigentes; participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade; atuar na docência, na supervisão, na orientação educacional; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos.

78. Professor Educação Física 20H: Orientar a aprendizagem dos participantes; planejar as atividades realizadas; organizar as operações inerentes ao processo de aperfeiçoamento dos projetos esportivos. Responsável por promover a prática da ginástica, jogos e atividades físicas em geral; - planejar e executar os projetos desenvolvidos na secretaria; - levantar e interpretar dados relativos à realidade dos participantes; - orientando quanto à postura, intensidade e frequência de cada exercício; - desempenhar outras atribuições afins.

79. Professor Educação Física 30H: Orientar a aprendizagem dos participantes; planejar as atividades realizadas; organizar as operações inerentes ao processo de aperfeiçoamento dos projetos esportivos. Responsável por promover a prática da ginástica, jogos e atividades físicas em geral; - planejar e executar os projetos desenvolvidos na secretaria; - levantar e interpretar dados relativos à realidade dos participantes; - orientando quanto à postura, intensidade e frequência de cada exercício; - desempenhar outras atribuições afins.

80. Psicólogo: Aplicar conhecimentos teórico e prático da psicologia, para identificar e intervir nos fatores determinantes das ações e dos sujeitos, em sua história pessoal, familiar e social; atuar no âmbito da educação, saúde, lazer da comunidade; promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano; realizar atividades de avaliação, orientação, diagnóstico e acompanhamento dos indivíduos no âmbito das atividades e programas desenvolvidos pela Prefeitura Municipal de Porto Nacional; acompanhar a adaptação social dos mesmos; elucidar conflitos e questões de ordem organizacional; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos.

81. Rasteleiro de Asfalto: Realiza acabamento e reparo nas emendas na finalização dos processos de pavimentação asfáltica, lombadas e faixas de pedestres.

82. Recepcionista: Recepcionar o público interno e externo, observando as normas de segurança; prestar atendimento telefônico, e executar outras atividades correlatas ao seu cargo.

83. Soldador: Executar trabalhos de cortes e solda de peças metálicas; saber ler desenhos elementares em perspectiva; realizar serviços de solda elétrica e de oxigênio; regular o equipamento de solda, determinando a amperagem e a voltagem adequadas, de acordo com o trabalho a executar; carregar e limpar geradores de acetileno; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança.

84. Técnico em Contabilidade: Executar os trabalhos de análise e conciliação de contas; classificar e contabilizar as despesas, receitas e movimentação financeira; elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis; participar da elaboração de balancetes e balanços, aplicando normas contábeis; organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias; elaborar prestações de contas de convênios e outros recursos específicos; acompanhar saldos orçamentários para autorização de realização de despesas; manter arquivo da documentação relacionada a contabilidade; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

85. Técnico em Agrícola: Atuar com técnicas de aplicação e regulação de equipamentos agrícolas; orientar subordinados sobre o uso correto e seguro de defensivos agrícolas; atuar na instalação, condução e colheita de experimentos no campo, de jardinagem, paisagismo, hortifruticultura, meio ambiente e agricultura orgânica; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

86. Técnico em Agrimensura: Realizar levantamento topográfico, na realização de cálculos de volumes de corte e aterro e medição e demarcação de terras para projetos de construção civil. Interpreta fotografias aéreas ou imagens de satélites e elabora documentos cartográficos.

87. Técnico em Enfermagem: Auxiliar em procedimentos médicos e de enfermagem, bem como em desenvolvimento de programas de saúde, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos.

88. Técnico em Informática: Executar ou auxiliar a execução de tarefas trabalhos relacionados com as atividades na área de informática, incluindo atividades de desenvolvimento de projetos e programas básicos de computador, instalação, configuração, operação e manutenção de microcomputadores, redes de computadores e planejamento de hipertextos, respeitando os regulamentos do serviço.

89. Técnico em Edificações: Executar, preparar e acompanhar estudos, projetos e obras relativos à construção, reparação e conservação de edifícios e outras obras de engenharia civil, utilizando procedimentos de caráter técnico, respeitados os regulamentos do serviço.

90. Técnico em Segurança do Trabalho: Participam da elaboração e implementam política de saúde e segurança do trabalho; realizam diagnóstico da situação de SST da instituição; identificam variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolvem ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho; integram processos de negociação. Participam da adoção de tecnologias e processos de trabalho; investigam, analisam acidentes de trabalho e recomendam medidas de prevenção e controle.

91. Técnico Administrativo Educacional: Executar tarefas de assessoramento à gestão escolar no desenvolvimento de tarefas relacionadas a multimeios didáticos, planejamento e/ou secretariado.

92. Técnico em Radiologia: Operar as máquinas de raio-x e procedimentos de radioterapia adotando métodos e técnicas de melhorias nos âmbitos tecnológico e técnico, entre outros, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço; zelar pelo cuidado que visam à segurança dos pacientes e também pessoal, ao operar os equipamentos; ter uma boa interação com os pacientes e equipe de trabalho; executar outras tarefas correlatas ao cargo; participar de capacitações e treinamentos.

93. Topógrafo: Compreende o conjunto de atribuições que se destinam a efetuar levantamento de superfícies, determinando o perfil, localização, dimensões exatas e configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, de exploração e de elaboração de mapas, bem como realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionamento e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características da superfície terrestre; analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medidas a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão; executar outras atribuições afins.

94. Turismólogo: Dirigem como representantes dos proprietários, ou acionistas, ou por conta própria, as atividades dos serviços de turismo, de alojamento e de alimentação. Planejam e executam projetos e programas inerentes a atividade turística buscando o desenvolvimento sustentável e o fomento do turismo. Para tanto, definem planos, políticas e diretrizes, traçam e executam planos de negócios. Buscam produzir os melhores resultados através de pesquisas e análises de mercado e garantem a qualidade de produtos e serviços oferecidos

95. Vigia: Compreende o conjunto de atividades que se destinam a exercer a vigilância dos prédios públicos e canteiros de obras, percorrendo e inspecionando suas dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades, bem como executar a ronda diurna e noturna nas dependências, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente e constatando irregularidades; tomar as providências necessárias no sentido de evitar roubos e outros danos; observar a entrada e saída de pessoas, para evitar que pessoas estranhas possam causar transtornos e tumultos; controlar a movimentação de veículos, fazendo os registros, anotando o número da chapa do veículo, nome do motorista e horário; executar outras atribuições afins.

96. Zootecnista: Praticam clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuem para o bem-estar animal; podem promover saúde pública e defesa do consumidor; exercem defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão; atuam nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentam produção animal; atuam nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaboram laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente.

97. Videomaker: realizar a filmagem de eventos públicos e relacionados, usando mecanismos e técnicas para a melhor captação e foco do que deve ser mostrado, edição e promoção do material capturado, com adição de efeitos visuais ou música quando necessários, bem como a elaboração de texto que complementem o trabalho e facilite a sua divulgação.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS
Chefe da Casa Civil

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 102, DE 03 DE MARÇO DE 2026.

"Dispõe sobre nomeação na forma que especifica".

CONSIDERANDO a Lei Complementar 133, de 01 de dezembro de 2025 que: "Dispõe sobre a extinção e a incorporação de órgãos e Secretarias Municipais, altera a Lei Complementar nº 126, de 09 de julho de 2025 nas partes que especifica, revoga as Lei Municipais nº 2.380 de 29 de dezembro de 2017, 2.680 de 30 de dezembro de 2024, 2.696 de 19 de março de 2025 e o parágrafo único, art. 1º da Lei Complementar 118 de 05 de abril de 2024, e adota outras providências".

CONSIDERANDO a Lei Complementar 2.680, de 30 de dezembro de 2024 que: "Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Fundação Municipal da Juventude e Esporte, Altera a Lei nº 2.380 de 29 de dezembro de 2017 e revoga a Lei nº 2.516 de dezembro de 2021."

CONSIDERANDO ainda, que nas unidades gestoras extintas existem saldos contábeis e patrimoniais, havendo necessidade de adequação durante o processo de extinção e incorporação nas unidades respectivas.

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

DECRETA:

Art.1º. Ficam designados pela gestão durante o processo e extinção e incorporação nas unidades gestores respectivos:

a) O Secretário Municipal de Governança para responder pela Procuradoria-Geral do Município.

b) O Secretário Municipal de planejamento, orçamento e licitações para responder como gestor pela Secretária Municipal de Compras e Licitações;

c) A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esporte para responder como gestora pela Fundação Municipal de Esporte e Juventude e Secretária Municipal de Esporte e Lazer;

d) O Secretário Municipal da Fazenda e Desenvolvimento Econômico para responder como gestor pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico e Empreendedorismo.

Art.2º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de dezembro de 2025.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 10 dias do mês de março de 2026.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS
Chefe da Casa Civil

DECRETO Nº 103, DE 10 DE MARÇO DE 2026.

"Dispõe sobre exoneração na forma que especifica".

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

DECRETA:

Art.1º. Fica exonerado do cargo de Diretor Administrativo e Financeiro (Diretor I), com lotação na Secretária Municipal da Mulher, Desenvolvimento Humano e Juventude, o Sr. JUCILEI ROCHA LIMA.

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 10 dias do mês de março de 2026.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS
Chefe da Casa Civil

DECRETO Nº 104, DE 11 DE MARÇO DE 2026.

"Regulamenta, no âmbito do Município de Porto Nacional/TO, o controle de acesso em loteamentos de acesso controlado, na forma do §8º do art. 2º da Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, e do art. 2º, §3º, da Lei Complementar Municipal nº 123, de 24 de março de 2025 (com redação dada pela Lei Complementar Municipal nº 132, de 24 de novembro de 2025), e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e o art. 30, inciso I, da Constituição da República, e

CONSIDERANDO que a Lei Complementar Municipal nº 123, de 24 de março de 2025, instituiu a Zona Especial de Desenvolvimento Turístico - ZDTUR, integrante do perímetro da Zona de Ocupação Prioritária da Macrozona Urbana 2 - Distrito de Luzimangues;

CONSIDERANDO que a Lei Complementar Municipal nº 132, de 24 de novembro de 2025, acresceu o §3º ao art. 2º da Lei Complementar Municipal nº 123/2025, para incluir a modalidade "loteamento de acesso controlado", determinando que seu controle de acesso seja regulamentado por ato do Poder Público Municipal, vedado o impedimento de acesso a pedestres ou condutores de veículos não residentes, devidamente identificados ou cadastrados;

CONSIDERANDO que a regulamentação municipal deve definir as condições urbanísticas e técnicas necessárias à implantação do loteamento de acesso controlado, observadas as normas ambientais e de mobilidade urbana vigentes;

CONSIDERANDO, ainda, as diretrizes específicas da Lei Complementar Municipal nº 123/2025 quanto à localização de áreas verdes e institucionais, bem como à observância da cota 212m do Lago da UHE Luiz Eduardo Magalhães - UHE Lajeado e da área de preservação permanente - APP, no âmbito da ZDTUR;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Este Decreto estabelece critérios e procedimentos para a autorização e a implantação do controle de acesso em loteamentos de acesso controlado no Município de Porto Nacional/TO, especialmente no âmbito da Zona Especial de Desenvolvimento Turístico - ZDTUR, instituída pela Lei Complementar Municipal nº 123, de 24 de março de 2025, observado o disposto na Lei Complementar Municipal nº 132, de 24 de novembro de 2025, e na legislação federal pertinente.

§1º A implantação do controle de acesso dependerá de prévia aprovação do projeto urbanístico e do respectivo projeto de implantação do controle de acesso pelo órgão municipal competente, nos termos da legislação municipal vigente sobre parcelamento do solo, sem prejuízo das exigências ambientais e de mobilidade urbana.

§2º Para empreendimentos do tipo condomínio urbano no âmbito da ZDTUR, deverão ser observadas, adicionalmente, as normas da Lei Complementar Municipal nº 007/2006 (parcelamento do solo urbano de Porto Nacional).

Art. 2º O controle de acesso não poderá, em nenhuma hipótese, impedir o acesso de pedestres ou de condutores de veículos não residentes, devidamente identificados ou cadastrados, independentemente do modo de deslocamento, ao loteamento de acesso controlado, vedada a criação de obstáculos físicos ou administrativos que importem em restrição ilegítima ao direito de ir e vir.

Art. 3º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I - Loteamento: a subdivisão de gleba em lotes destinados à edificação, com abertura de novas vias de circulação, de logradouros públicos, ou prolongamento, modificação ou ampliação das vias existentes;

II - Loteamento de acesso controlado: a modalidade de loteamento caracterizada pelo controle de acesso regulamentado por ato do Poder Público Municipal, sendo vedado o impedimento de acesso a pedestres ou condutores de veículos não residentes, devidamente identificados ou cadastrados;

III - Controle de acesso: o conjunto de elementos destinados à organização do ingresso de pessoas e veículos no loteamento de acesso controlado, constituído por delimitação perimetral mediante grades, alambrados, muros ou soluções mistas, bem como guaritas, portarias, portões, cancelas ou soluções similares;

IV - Permeabilidade visual: a somatória das áreas de aberturas de grades, cercas e muros e dos elementos vazados permanentes, sendo considerados 100% permeáveis visualmente os alambrados e vãos em materiais transparentes;

V - Guarita: a edificação localizada em área pública ou privada, interna ao loteamento, destinada ao controle de acesso de pessoas e veículos;

VI - Associação: a associação de proprietários e/ou possuidores, pessoa jurídica de direito privado, devidamente constituída, responsável, quando for o caso, pela manutenção e conservação das áreas públicas internas ao perímetro do acesso controlado, nos termos deste Decreto e do instrumento de concessão de direito de uso.

CAPÍTULO II

DO ATO AUTORIZATIVO E DOS CRITÉRIOS

Art. 4º A implantação do controle de acesso em loteamentos na modalidade de loteamento de acesso controlado dependerá de autorização expressa do Poder Executivo Municipal, formalizada por ato administrativo próprio, após análise e aprovação do respectivo projeto pelos órgãos competentes.

Parágrafo único. O ato autorizativo fixará, no mínimo, o perímetro aprovado, as condições de operação do controle de acesso, as obrigações de manutenção e conservação e as medidas para assegurar a livre circulação de não residentes devidamente identificados ou cadastrados.

Art. 5º A implantação do controle de acesso deverá atender, cumulativamente, aos seguintes critérios:

I - Cerceamento com as seguintes características:

a) limitar-se ao perímetro aprovado para a modalidade de loteamento de acesso controlado;

b) altura máxima de 2,20m (dois metros e vinte centímetros);

c) permeabilidade visual definida conforme o projeto aprovado pelo Município;

II - A guarita e demais edificações associadas ao controle de acesso deverão ter projetos submetidos à análise e aprovação do órgão municipal competente, para fins de emissão do Alvará de Construção;

III - O órgão municipal competente em matéria de infraestrutura, desenvolvimento urbano e mobilidade urbana deverá se manifestar, dentre outros aspectos, quanto:

a) à integração ao sistema viário estruturante;

b) à definição de acessos que assegurem a permeabilidade do tecido urbano, a integração com as áreas urbanas adjacentes e a mobilidade;

IV - Disponibilização de meios que assegurem a ação livre e desimpedida das autoridades públicas e das entidades prestadoras de serviços públicos, especialmente para atividades de fiscalização, emergência e manutenção de redes;

V - Manutenção e conservação do controle de acesso e das áreas públicas internas ao loteamento, incluídas sinalização, pavimentação, logradouros, praças, áreas verdes e equipamentos de lazer, podendo haver a outorga de concessão de direito de uso em favor de associação, nos termos deste Decreto;

VI - Observância das normas ambientais e de mobilidade urbana vigentes, especialmente, no âmbito da ZDTUR, o respeito à cota 212m do Lago da UHE Luiz Eduardo Magalhães - UHE Lajeado e à área de preservação permanente - APP, com largura mínima de 15,00m (quinze metros), paralela à referida cota.

§1º Os projetos de regularização e/ou de implantação do controle de acesso deverão atender integralmente aos critérios definidos neste artigo.

§2º O órgão municipal competente deverá manifestar-se sobre as situações que não possam ser adequadas às condições dispostas nos incisos I, II e V deste artigo, indicando, se for o caso, medidas compensatórias ou alternativas técnicas admissíveis.

§3º Caso haja acesso a loteamento de acesso controlado pelo interior de outro loteamento, a instalação de guarita adicional dependerá de análise específica do órgão municipal competente, com vistas a evitar sobreposição de controles e prejuízos à mobilidade urbana.

§4º Os compartimentos destinados a abrigar atividades administrativas, de apoio ou de lazer deverão localizar-se em lote específico, definido no projeto aprovado.

§5º O tratamento paisagístico do cercamento poderá ser substituído, a critério do órgão municipal competente, por solução que qualifique o espaço urbano e amenize o impacto do fechamento na paisagem, cabendo ao responsável pela manutenção custear e conservar a solução adotada.

§6º Dispensa-se o tratamento paisagístico do cercamento quando este ocorrer entre lotes de loteamentos distintos, observado o projeto aprovado.

§7º É vedado:

I - Utilizar dispositivos que possam causar danos ao cidadão ou ao seu patrimônio;

II - Obstruir passeios, calçadas e rotas acessíveis, ou criar barreiras que comprometam a acessibilidade universal, para a implantação do controle de acesso.

Art. 6º As infraestruturas urbanas de abastecimento de água, esgotamento sanitário, iluminação pública e distribuição de energia dos loteamentos de acesso controlado mantêm-se sob a gestão das respectivas concessionárias de serviços públicos, que poderão celebrar instrumentos específicos acerca de competências, padrões e responsabilidades de manutenção e conservação, quando necessário.

Art. 7º Compete ao Poder Público Municipal o controle e a fiscalização do cumprimento das condições de aprovação do loteamento de acesso controlado, do funcionamento das infraestruturas e da manutenção e conservação das áreas públicas internas ao loteamento.

Parágrafo único. A eventual demolição de desconformidades na implantação do controle de acesso, quando determinada pelo Município, não gerará ônus de indenização em favor de particulares, em nenhuma hipótese, sem prejuízo do devido processo administrativo.

CAPÍTULO III

DAS ÁREAS PÚBLICAS

Art. 8º As áreas públicas dos loteamentos de acesso controlado terão suas localizações fixadas pelo órgão municipal competente no ato de aprovação, observadas as disposições deste Capítulo.

Art. 9º São condições relacionadas à área verde:

I - Poderá estar localizada dentro do perímetro do acesso controlado, especialmente no âmbito de condomínio urbanístico, devendo ser assegurado o acesso público a quem estiver habilitado a transitar, nos termos do art. 2º deste Decreto;

II - Deverá aproveitar, ao máximo, as plantas de porte arbóreo e a vegetação representativa do sítio natural;

III - havendo APP no perímetro do fechamento, não poderão existir edificações na área protegida, sendo permitida a limpeza e a manutenção, desde que preservadas as características ambientais essenciais.

Art. 10. São condições relacionadas à área institucional:

I - Deverá estar situada fora dos limites do acesso controlado;

II - Não poderá ser atravessada por cursos d'água, valas, córregos, riachos ou drenagens naturais;

III - Deverá ter testada igual ou superior a 20,00m (vinte metros) e profundidade igual ou superior às determinadas para os lotes;

IV - Deverá estar contida em um só perímetro, podendo ser dividida somente quando cada parcela resultante possuir área mínima de 1.000,00m² (mil metros quadrados);

V - No âmbito da ZDTUR, poderá, a critério da autoridade licenciadora, situar-se em outro local dentro da mesma Macrozona Urbana.

Art. 11. As áreas destinadas ao sistema viário serão projetadas e dimensionadas obedecendo ao disposto na legislação municipal vigente e às diretrizes de mobilidade urbana.

Art. 12. A urbanização e a execução das obras nas áreas verdes e nas vias públicas internas ao perímetro de acesso controlado são de responsabilidade do loteador, observadas as condicionantes do projeto aprovado.

CAPÍTULO IV

DA CONCESSÃO DE DIREITO DE USO E DA MANUTENÇÃO DAS ÁREAS PÚBLICAS INTERNAS

Art. 13. Com a aprovação do loteamento de acesso controlado, o sistema viário e as áreas verdes passam ao domínio do Município, podendo o uso e a responsabilidade pela manutenção dessas áreas serem outorgados, mediante concessão de direito de uso, em favor de associação devidamente instituída, sem prejuízo do acesso de não residentes devidamente identificados ou cadastrados.

§1º A concessão de direito de uso será formalizada mediante procedimento administrativo próprio e instrumento contratual, observada a legislação vigente, inclusive quanto à necessidade de licitação, dispensa ou inexigibilidade, conforme o caso, devendo conter os direitos, as obrigações e a responsabilidade da concedente e do concessionário.

§2º A associação deverá estar constituída sob a forma de pessoa jurídica de direito privado, com definição expressa de responsabilidade para a finalidade prevista no caput.

§3º O instrumento de concessão de direito de uso deverá ser averbado nas matrículas dos imóveis abrangidos, quando exigível, na forma da legislação aplicável.

Art. 14. A concessão de direito de uso poderá ser rescindida pela Prefeitura Municipal de Porto Nacional/TO, respeitados o contraditório e a ampla defesa, na hipótese de reiterado descumprimento das obrigações previstas no instrumento de concessão.

Parágrafo único. Na hipótese de impedimento irregular de acesso a não residentes devidamente identificados ou cadastrados, a retirada de cerceamentos, portarias e demais benfeitorias, quando determinada pelo Município após o devido processo administrativo, será de responsabilidade da associação, que deverá cumprir a determinação nos prazos fixados, sob pena de execução subsidiária pelo Município, com ressarcimento.

Art. 15. O Município de Porto Nacional/TO não se responsabilizará por benfeitorias realizadas em desacordo com o projeto aprovado ou com as condições do ato autorizativo, não implicando tais intervenções em qualquer tipo de ressarcimento.

Art. 16. A manutenção das áreas públicas internas ao perímetro do acesso controlado será de inteira responsabilidade da associação, quando houver concessão de direito de uso, devendo compreender, no mínimo:

I - Manutenção de árvores e podas;

II - Manutenção e conservação das vias públicas de circulação, do calçamento e da sinalização de trânsito das vias internas;

III - Acondicionamento e disponibilização de resíduos sólidos domiciliares em local adequado, externo ao cercamento, para coleta pública;

IV - Limpeza das vias públicas internas;

V - Prevenção de sinistros e manutenção de dispositivos de segurança coletiva;

VI - Manutenção E conservação da rede de iluminação pública, nos limites de sua responsabilidade;

VII - Garantia de ação livre e desimpedida das autoridades públicas e das entidades prestadoras de serviços públicos;

VIII - Outros serviços necessários ao adequado funcionamento e conservação das áreas públicas internas.

Parágrafo único. A associação poderá, sob sua responsabilidade, firmar convênios ou contratos com entidades privadas para o cumprimento das obrigações previstas neste artigo e no instrumento de concessão.

Art. 17. Os usos permitidos na área verde são estritamente aqueles voltados à natureza pública, tais como praças, parques, jardins e áreas livres de esporte e lazer.

Art. 18. A associação poderá instituir taxas administrativas mensais aos proprietários e/ou possuidores de lotes, para custeio dos serviços de manutenção e conservação, na forma do seu estatuto, sem caráter tributário.

Art. 19. A utilização indevida das áreas públicas, a ausência de manutenção e o impedimento irregular de acesso de não residentes devidamente identificados ou cadastrados poderão, após regular processo administrativo, ensejar a rescisão da concessão de direito de uso e a revogação das autorizações concedidas, sem qualquer direito de ressarcimento.

Art. 20. A associação deverá afixar, em local visível, na entrada do loteamento de acesso controlado, placa contendo a denominação do loteamento, o número do ato autorizativo municipal, o CNPJ e a razão social da associação.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Os demais casos de loteamento na modalidade de acesso controlado não abrangidos por este Decreto serão objeto de regulamentação específica.

Art. 22. Compete ao órgão municipal responsável pela fiscalização de atividades urbanas exercer o poder de polícia administrativa para assegurar o cumprimento das disposições deste Decreto.

Parágrafo único. O órgão de fiscalização deverá implementar plano de fiscalização com vistas a garantir o cumprimento das disposições deste Decreto, inclusive quanto à vedação de impedimento de acesso de não residentes devidamente identificados ou cadastrados.

Art. 23. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 24. Revogam-se as disposições em contrário.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 11 dias do mês de março de 2026.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 105, DE 11 DE MARÇO DE 2026.

"Dispõe sobre nomeação na forma que especifica".

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

DECRETA:

Art.1º. Fica nomeado para exercer o cargo de Diretor de Processos (Diretor I), com lotação na Secretária Municipal da Fazenda e Desenvolvimento Econômico, o Sr. JUCILEI ROCHA LIMA.

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 11 dias do mês de março de 2026.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS
Chefe da Casa Civil

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 66, DE 11 DE MARÇO DE 2026.

"Dispõe sobre a concessão de férias ao servidor lotado na Secretaria Municipal da Administração na forma específica."

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO 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 férias regulamentares ao servidor abaixo relacionado, integrante do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Porto Nacional, lotado na Secretaria Municipal da Administração, para o mês de abril de 2026.

NOME	MAT.	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
ANDREZ SANTANA DE ALMEIDA	8318	14/03/2025 a 13/03/2026	01/04/2026 a 30/04/2026

Art. 2º Determinar o 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 CUMPRE-SE.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, 11 DE MARÇO DE 2026.

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

PORTARIA Nº 67, DE 11 DE MARÇO DE 2026.

"Dispõe sobre a designação de FISCAL DE PROCESSO ADMINISTRATIVO."

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO DE PORTO NACIONAL, no uso das atribuições e;

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

CONSIDERANDO que a Administração Pública rege dentre outros princípios da legalidade e, eficiência.

CONSIDERANDO o disposto nos §§1º e 2º do art. 117 da Lei 14.133/2021, onde determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado.

RESOLVE

Art. 1º Designar a servidora JACI PEREIRA HONORATO, matrícula nº 108733, para assumir a função de FISCAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 2026000755 da Secretaria Municipal da Administração que tem como objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de gasolina comum pelo período de 12 meses, em conformidade com a Ata de Registro de Preços nº 005/2024 INFR, Pregão na forma eletrônica nº 006/2024 INFR para atender às necessidades da Secretaria Municipal da Administração - SECADM.

Art. 2º Na ausência da fiscal titular, fica designada para substituí-la, a servidora RUTE CRISTINA RAMOS SILVA, matrícula nº 108933.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos a partir de 05 de janeiro de 2026.

GABINETE DO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, 11 DE MARÇO DE 2026.

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

PORTARIA Nº 68, DE 11 DE MARÇO DE 2026.

"Dispõe sobre a concessão de férias à servidora lotada na Secretaria Municipal da Administração na forma específica."

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO 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;

CONSIDERANDO que a servidora esteve em licença para acompanhar membro da família no período de 12/01/2026 a 20/02/2026, conforme a Portaria nº 15, de 13 de janeiro de 2026, período este que coincidia com o gozo de férias anteriormente publicado;

RESOLVE

Art. 1º CONCEDER férias regulamentares a servidora abaixo relacionada, integrante do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Porto Nacional, lotada na Secretaria Municipal da Administração, para o mês de março de 2026.

NOME	MAT.	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
ADRIANNA DE CASSYA MOTA BRITO	10162	08/07/2023 a 07/07/2024	26/03/2026 a 09/04/2026

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 250 de 02 de outubro de 2025.

Art. 3º Determinar o Departamento de Recursos Humanos para que proceda com as anotações devidas.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, 11 DE MARÇO DE 2026.

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

SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

PORTARIA Nº 41, DE 05 DE MARÇO DE 2026.

"Dispõe sobre a concessão de férias aos servidores lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social para o mês de abril de 2026, na forma específica."

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 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 30 (trinta) dias de férias regulamentares ao servidor abaixo relacionados, integrantes do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Porto Nacional, lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social, para o mês de abril de 2026.

NOME	MAT	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
CELIO CRISOSTOMO ARAUJO	102436	10/01/2025 a 09/01/2026	01/04/2026 a 30/04/2026
MARIA DOS REIS TORRES	102421	10/01/2025 a 09/01/2026	01/04/2026 a 30/04/2026
PAULA RITHIELY ASSUNÇÃO MELO JORGE	171000	01/02/2025 a 31/01/2026	01/04/2026 a 15/04/2026 (15 DIAS)

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

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

PUBLICA-SE E CUMpra-SE.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DA SENHORA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO
NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, 05 DE MARÇO DE 2026.

KEILA VIANA RIBEIRO MACIEL
Secretária Municipal de Assistência Social
Decreto nº 702/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DA COMUNICAÇÃO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Espécie: Quarto Termo Aditivo do Contrato nº. 004/2023, firmado em 02/02/2026, entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CNPJ nº 27.051.863/0001-44 e a Empresa PUBLIC PROPAGANDA & MARKETING, CNPJ sob o nº 06.170.766/0001-09; b) Objeto; TERMO ADITIVO DE PRAZO REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE AGÊNCIA DE PUBLICIDADE E PROPAGANDA PARA DIVULGAÇÃO DOS PROGRAMAS E AÇÕES DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL; c) Processo: 2021019309; g) Prazo: Fica prorrogada a vigência do contrato por mais 12 (doze) meses a contar do dia 03 de fevereiro de 2026, finalizando dia 02 de fevereiro de 2027; e) ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA

O Município de Porto Nacional - TO, através do SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, por intermédio da Comissão de Contratação, torna público que realizará no portal de compras públicas: www.portaldecompraspublicas.com.br.

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2026 SME, dia 25 de março de 2026 às 09:00 horas (horário de Brasília), tipo MENOR PREÇO POR LOTE, visando o REGISTRO DE PREÇOS, PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES, POR MEIO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO, FORNECIMENTO E ENTREGA DE PEÇAS DE VESTUÁRIO, DEVIDAMENTE PERSONALIZADAS COM A LOGOMARCA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, DESTINADOS AOS ALUNOS MATRICULADOS NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL - TO.

O Edital encontra-se disponível Junto ao site www.portaldecompraspublicas.com.br; www.gov.br/pncp/pt-br ou www.portonacional.to.gov.br, e informação através do fone (63) 9 9281 7012.

Porto Nacional - TO, 10 de março de 2026.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretaria Municipal de Educação
Autoridade competente

CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO IZIDORIA QUIRINO DOS SANTOS

AVISO DE LICITAÇÃO

PUBLICAÇÃO DO PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA Nº 001/2026 O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL DIVINO ESPÍRITO SANTO, Órgão colegiado de natureza deliberativa, por intermédio da Comissão de Contratação do Conselho Escolar, TORNA PÚBLICO que fará realizar licitação pública na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, por meio do Sistema Eletrônico de Administração de Compras, através do site: www.portaldecompraspublicas.com.br.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026, CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM, com modo de disputa ABERTO, dia 25 de março de 2026 às 08h:30m (horário de Brasília), objetivando o Registro de preços para futura, eventual e parcelada aquisição de gêneros alimentícios para suprimento de demanda de alimentação escolar da rede municipal de ensino, de acordo com os programas de alimentação escolar (PNAE e PMAE) e conforme condições, quantidades, qualidades e demais exigências estabelecidas no termo de referência.

O Edital encontra-se disponível Junto aos sites: www.portaldecompraspublicas.com.br; www.gov.br/pncp/pt-br ou https://portonacional.to.gov.br/editaislicitacoes.

Porto Nacional - TO, 11 de março de 2026.

Rubia Kelly de Souza Guimarães
Conselho Escolar da Escola Municipal Divino Espírito Santo

ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL MARIETA MACEDO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 1, DE 12 DE JANEIRO DE 2026.

Contratante: Associação de Apoio à Escola Municipal de Tempo Integral Marieta Macedo, CNPJ nº 09.257.926/0001-31. Contratada: ASSOCIAÇÃO DOS REMANESCENTES QUILOMBOLAS DA COMUNIDADE MANOEL JOÃO, CNPJ/MF sob o nº 01.238.731/0001-32. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar destinados à alimentação escolar dos alunos da rede pública de educação básica, com recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, conforme Chamada Pública nº 001/2026. Valor Total: R\$ 16.912,45 (Dezesseis mil, novecentos e doze reais e quarenta e cinco centavos). Vigência: Da data de assinatura até 31 de dezembro de 2026. Data da Assinatura: 12 de janeiro de 2026. Porto Nacional - TO, 12 de janeiro de 2026. Associação de Apoio à Escola Municipal de Tempo Integral Marieta Macedo Contratante

EXTRATO DE CONTRATO Nº 2, DE 12 DE JANEIRO DE 2026.

Contratante: Associação de Apoio à Escola Municipal de Tempo Integral Marieta Macedo, CNPJ nº 09.257.926/0001-31. Contratada: ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS SÃO FRANCISCO DE ASSIS, CNPJ/MF sob o nº 05.097.185/0001-18. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar destinados à alimentação escolar dos alunos da rede pública de educação básica, com recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, conforme Chamada Pública nº 001/2026. Valor Total: R\$ 25. 396,00 (Vinte e cinco mil trezentos e noventa e seis reais). Vigência: Da data de assinatura até 31 de dezembro de 2026. Data da Assinatura: 12 de janeiro de 2026. Porto Nacional - TO, 12 de janeiro de 2026. Associação de Apoio à Escola Municipal de Tempo Integral Marieta Macedo Contratante

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 3,
DE 12 DE JANEIRO DE 2026.**

Contratante: Associação de Apoio à Escola Municipal de Tempo Integral Marieta Macedo, CNPJ nº 09.257.926/0001-31. Contratada: Associação dos Agricultores Familiares e Agroindustriais de Palmas, CNPJ nº 06.144.922/0001-59. Objeto: Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar destinados à alimentação escolar dos alunos da rede pública de educação básica, com recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, conforme Chamada Pública nº 001/2026. Valor Total: R\$ 1.760,00 (mil setecentos e sessenta reais). Vigência: Da data de assinatura até 31 de dezembro de 2026. Data da Assinatura: 12 de janeiro de 2026. Porto Nacional - TO, 12 de janeiro de 2026. Associação de Apoio à Escola Municipal de Tempo Integral Marieta Macedo Contratante

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO
AO CONTRATO Nº 15/2025**

PROCESSO Nº 001 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, por meio da ASSOCIAÇÃO DE APOIO ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL MARIETA MACEDO, inscrita no CNPJ sob nº 09.257.926/0001-31, com sede na Av. na Avenida T2, QD 4, s/nº, setor São Francisco, Porto Nacional - TO. CONTRATADA: PANIFICADORA ESTAÇÃO DO PÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 34.899.428/0001-30, com sede na Rua Pedro Alves Sobrinho, Nº 150, centro Porto Nacional/TO. FUNDAMENTO LEGAL: O presente Termo Aditivo decorre do Processo nº 001/2025, com fundamento no art. 124, inciso I, alínea "b", e art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021. OBJETO DO ADITIVO: Prorrogação do prazo de vigência contratual e acréscimo quantitativo ao objeto originalmente contratado. DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO: Fica prorrogada a vigência do Contrato nº 15/2025 por mais 90 (noventa) dias, a contar de 01 de janeiro de 2026, finalizando em 31 de março de 2026. DO ACRÉSCIMO QUANTITATIVO: Fica autorizado o acréscimo quantitativo correspondente a até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, visando atender à necessidade de adequação quantitativa dos itens, sem alteração da natureza do objeto originalmente contratado. RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato Administrativo nº 15/2025 que não conflitem com o presente Termo Aditivo. Porto Nacional - TO, 29 de dezembro de 2025.

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO
AO CONTRATO Nº 13/2025**

PROCESSO Nº 001 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, por meio da ASSOCIAÇÃO DE APOIO ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL MARIETA MACEDO, inscrita no CNPJ sob nº 09.257.926/0001-31, com sede na Av. na Avenida T2, QD 4, s/nº, setor São Francisco, Porto Nacional - TO. CONTRATADA: JAILTON ALVES DE SOUZA, inscrita no CNPJ sob nº 26.363.190/0001-03, com sede na Rua Antonio Aires Primo, Nº 2717, Centro Porto Nacional/TO. FUNDAMENTO LEGAL: O presente Termo Aditivo decorre do Processo nº 001/2025, com fundamento no art. 124, inciso I, alínea "b", e art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021. OBJETO DO ADITIVO: Prorrogação do prazo de vigência contratual e acréscimo quantitativo ao objeto originalmente contratado. DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO: Fica prorrogada a vigência do Contrato nº 13/2025 por mais 90 (noventa) dias, a contar de 01 de janeiro de 2026, finalizando em 31 de março de 2026. DO ACRÉSCIMO QUANTITATIVO: Fica autorizado o acréscimo quantitativo correspondente a até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, visando atender à necessidade de adequação quantitativa dos itens, sem alteração da natureza do objeto originalmente contratado. RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato Administrativo nº 13/2025 que não conflitem com o presente Termo Aditivo. Porto Nacional - TO, 29 de dezembro de 2025.

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO
AO CONTRATO Nº 14/2025**

PROCESSO Nº 001 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, por meio da ASSOCIAÇÃO DE APOIO ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL MARIETA MACEDO, inscrita no CNPJ sob nº 09.257.926/0001-31, com sede na Av. na Avenida T2, QD 4, s/nº, setor São Francisco, Porto Nacional - TO. CONTRATADA: ROGÉRIO SOARES BEZERRA, inscrita no CNPJ sob nº 02.912.834/0001-07, com sede na Rua José Pereira da Silva Zezuca, nº 499 B, Jardim Brasília Porto Nacional/TO. FUNDAMENTO LEGAL: O presente Termo Aditivo decorre do Processo nº 001/2025, com fundamento no art. 124, inciso I, alínea "b", e art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021. OBJETO DO ADITIVO: Prorrogação do prazo de vigência contratual e acréscimo quantitativo ao objeto originalmente contratado. DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO: Fica prorrogada a vigência do Contrato nº 14/2025 por mais 90 (noventa) dias, a contar de 01 de janeiro de 2026, finalizando em 31 de março de 2026. DO ACRÉSCIMO QUANTITATIVO: Fica autorizado o acréscimo quantitativo correspondente a até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, visando atender à necessidade de adequação quantitativa dos itens, sem alteração da natureza do objeto originalmente contratado. RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato Administrativo nº 14/2025 que não conflitem com o presente Termo Aditivo. Porto Nacional - TO, 29 de dezembro de 2025.

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO
AO CONTRATO Nº 12/2025**

PROCESSO Nº 001 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, por meio da ASSOCIAÇÃO DE APOIO ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL MARIETA MACEDO, inscrita no CNPJ sob nº 09.257.926/0001-31, com sede na Av. na Avenida T2, QD 4, s/nº, setor São Francisco, Porto Nacional - TO. CONTRATADA: SHISLEY ANASTACIO DE SOUZA FERNANDES LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 09.912.989/0001-84, com sede na Rua 02, Nº 891, CEP 77600-000, Paraíso do Tocantins/TO. FUNDAMENTO LEGAL: O presente Termo Aditivo decorre do Processo nº 001/2025, com fundamento no art. 124, inciso I, alínea "b", e art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021. OBJETO DO ADITIVO: Prorrogação do prazo de vigência contratual e acréscimo quantitativo ao objeto originalmente contratado. DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO: Fica prorrogada a vigência do Contrato nº 12/2025 por mais 90 (noventa) dias, a contar de 01 de janeiro de 2026, finalizando em 31 de março de 2026. DO ACRÉSCIMO QUANTITATIVO: Fica autorizado o acréscimo quantitativo correspondente a até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, visando atender à necessidade de adequação quantitativa dos itens, sem alteração da natureza do objeto originalmente contratado. RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato Administrativo nº 12/2025 que não conflitem com o presente Termo Aditivo. Porto Nacional - TO, 29 de dezembro de 2025.

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO
AO CONTRATO Nº 16/2025**

PROCESSO Nº 001 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, por meio da ASSOCIAÇÃO DE APOIO ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL MARIETA MACEDO, inscrita no CNPJ sob nº 09.257.926/0001-31, com sede na Av. na Avenida T2, QD 4, s/nº, setor São Francisco, Porto Nacional - TO. CONTRATADA: VILAS BOAS COMÉRCIO-ATACADISTA DE ALIMENTOS EIRELI,

inscrita no CNPJ sob nº 42.188.247/0001-23, com sede na QD ARSE95, ALAMEDA 3, S/N, Plano Diretor Sul, Palmas/TO. FUNDAMENTO LEGAL: O presente Termo Aditivo decorre do Processo nº 001/2025, com fundamento no art. 124, inciso I, alínea "b", e art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021. OBJETO DO ADITIVO: Prorrogação do prazo de vigência contratual e acréscimo quantitativo ao objeto originalmente contratado. DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO: Fica prorrogada a vigência do Contrato nº 16/2025 por mais 90 (noventa) dias, a contar de 01 de janeiro de 2026, finalizando em 31 de março de 2026. DO ACRÉSCIMO QUANTITATIVO: Fica autorizado o acréscimo quantitativo correspondente a até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, visando atender à necessidade de adequação quantitativa dos itens, sem alteração da natureza do objeto originalmente contratado. RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato Administrativo nº 16/2025 que não conflitem com o presente Termo Aditivo. Porto Nacional - TO, 29 de dezembro de 2025.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO
AO CONTRATO Nº 11/2025

PROCESSO Nº 001 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, por meio da ASSOCIAÇÃO DE APOIO ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL MARIETA MACEDO, inscrita no CNPJ sob nº 09257926/0001-31, com sede na Av. na Avenida T2, QD 4, s/nº, setor São Francisco, Porto Nacional - TO. CONTRATADA: WM COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 26.814.906/0001-33, com sede na Quadra 405 Norte, Alameda 10, Plano Diretor Norte, CEP: 77002-016 Palmas/TO. FUNDAMENTO LEGAL: O presente Termo Aditivo decorre do Processo nº 001/2025, com fundamento no art. 124, inciso I, alínea "b", e art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021. OBJETO DO ADITIVO: Prorrogação do prazo de vigência contratual e acréscimo quantitativo ao objeto originalmente contratado. DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO: Fica prorrogada a vigência do Contrato nº 11/2025 por mais 90 (noventa) dias, a contar de 01 de janeiro de 2026, finalizando em 31 de março de 2026. DO ACRÉSCIMO QUANTITATIVO: Fica autorizado o acréscimo quantitativo correspondente a até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, visando atender à necessidade de adequação quantitativa dos itens, sem alteração da natureza do objeto originalmente contratado. RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato Administrativo nº 11/2025 que não conflitem com o presente Termo Aditivo. Porto Nacional - TO, 29 de dezembro de 2025.

ESCOLA MUNICIPAL DR EUVALDO TOMAZ DE SOUZA

PORTARIA Nº 1, DE 21 DE JANEIRO DE 2026.

Dispõe sobre a designação de servidor para atuar como fiscal dos Contratos nas despesas da Centro Municipal de Educação Infantil Professora Judith Tavares de Meneses.

A PRESIDENTE DO CONSELHO ELMA PEREIRA SOUSA, no uso de suas atribuições, designado pelo Ata do dia 07 de maio de 2024 registrada em cartório sob o nº 129221AAB623126 - LGR, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins nº 02/2008 de 07 de maio de 2008, nº 001/2010 de 24 de fevereiro de 2010 e nº 04/2024 de 13 de maio de 2024.

CONSIDERANDO os termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, determinando que para as despesas com recursos públicos será necessário a designação de Fiscal de Contrato para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para atuarem como Fiscais de Contratos em razão das despesas efetuadas pelas Associações Escolares com recursos da gestão descentralizada.

SERVIDOR	NOME	MATRÍCULA
Titular	VIVIANE REIS GOMES	106301
Suplente	ODEIDES PIMENTEL	106254

Art. 2º São atribuições do Fiscal de Contrato e, na sua ausência, responderá o seu suplente:

- I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do 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 - recomendar 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 de materiais;
- X - manifestar-se por escrito quando necessário, em forma de relatório juntado aos autos acerca da exequibilidade do referido ajuste contratual;

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

Art. 3º A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Portal Nacional, TO, 11 de março de 2026.

ELMA PEREIRA SOUSA
PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO

ESCOLA MUNICIPAL ELIZA LOPES BARROS**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO
AO CONTRATO Nº 020/2025**

PROCESSO Nº 005/2026 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, por meio da ASSOCIAÇÃO DE PAIS E EQUIPE ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL ELIZA LOPES BARROS, inscrita no CNPJ sob nº 24.126.238/0001-26, com sede na Rua 12 de outubro, s/nº, Distrito de Escola Brasil, Porto Nacional - TO. CONTRATADA: PANIFICADORA ESTAÇÃO DO PÃO, inscrita no CNPJ sob nº 34.899.428/0001-30, com sede na Rua Pedro Aires Sobrinho, nº 150, cidade Porto Nacional, Estado Tocantins. FUNDAMENTO LEGAL: O presente Termo Aditivo decorre do Processo nº 005/2026, com fundamento no art. 124, inciso I, alínea "b", e art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021. OBJETO DO ADITIVO: Prorrogação do prazo de vigência contratual e acréscimo quantitativo ao objeto originalmente contratado. DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO: Fica prorrogada a vigência do Contrato nº 020/2025 por mais 90 (noventa) dias, a contar de 01 de janeiro de 2026, finalizando em 31 de março de 2026. DO ACRÉSCIMO QUANTITATIVO: Fica autorizado o acréscimo quantitativo correspondente a até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, visando atender à necessidade de adequação quantitativa dos itens, sem alteração da natureza do objeto originalmente contratado. RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato Administrativo nº 020/2025 que não conflitem com o presente Termo Aditivo. DATA: Porto Nacional - TO, 29 de dezembro de 2025.

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO
AO CONTRATO Nº 017/2025**

PROCESSO Nº 017 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, por meio da ASSOCIAÇÃO DE PAIS E EQUIPE ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL ELIZA LOPES BARROS, inscrita no CNPJ sob nº 24.126.238/0001-26, com sede na Rua 12 de outubro, s/nº, Distrito de Escola Brasil, Porto Nacional - TO. CONTRATADA: JAILTON ALVES DE SOUZA LTDA-ME, inscrita no CNPJ sob nº 26.363.190/0001-03, com sede na RUA Antonio Aires Primo, nº 2717, cidade Porto Nacional, Estado Tocantins. FUNDAMENTO LEGAL: O presente Termo Aditivo decorre do Processo nº 003/2026, com fundamento no art. 124, inciso I, alínea "b", e art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021. OBJETO DO ADITIVO: Prorrogação do prazo de vigência contratual e acréscimo quantitativo ao objeto originalmente contratado. DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO: Fica prorrogada a vigência do Contrato nº 017/2025 por mais 90 (noventa) dias, a contar de 01 de janeiro de 2026, finalizando em 31 de março de 2026. DO ACRÉSCIMO QUANTITATIVO: Fica autorizado o acréscimo quantitativo correspondente a até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, visando atender à necessidade de adequação quantitativa dos itens, sem alteração da natureza do objeto originalmente contratado. RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato Administrativo nº 017/2025 que não conflitem com o presente Termo Aditivo. DATA: Porto Nacional - TO, 29 de dezembro de 2025.

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO
AO CONTRATO Nº 015/2025**

PROCESSO Nº 004 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, por meio da ASSOCIAÇÃO DE PAIS E EQUIPE ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL ELIZA LOPES BARROS, inscrita no CNPJ sob nº 24.126.238/0001-26, com sede na Rua 12 de outubro, s/nº, Distrito de Escola Brasil, Porto Nacional - TO.

CONTRATADO: ROGÉRIO SOARES BEZERRA, inscrita no CNPJ sob nº 02.912/834-07, com sede na rua José Pereira da Silva Zezuca, nº 00449, Jardim Brasília, cidade Porto Nacional, Estado Tocantins. FUNDAMENTO LEGAL: O presente Termo Aditivo decorre do Processo nº 004/2026, com fundamento no art. 124, inciso I, alínea "b", e art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021. OBJETO DO ADITIVO: Prorrogação do prazo de vigência contratual e acréscimo quantitativo ao objeto originalmente contratado. DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO: Fica prorrogada a vigência do Contrato nº 015/2025 por mais 90 (noventa) dias, a contar de 01 de janeiro de 2026, finalizando em 31 de março de 2026. DO ACRÉSCIMO QUANTITATIVO: Fica autorizado o acréscimo quantitativo correspondente a até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, visando atender à necessidade de adequação quantitativa dos itens, sem alteração da natureza do objeto originalmente contratado. RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato Administrativo nº 015/2025 que não conflitem com o presente Termo Aditivo. DATA: Porto Nacional - TO, 29 de dezembro de 2025.

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO
AO CONTRATO Nº 016/2025**

PROCESSO Nº 006/2026 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, por meio da ASSOCIAÇÃO DE PAIS E EQUIPE ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL ELIZA LOPES BARROS, inscrita no CNPJ sob nº 24.126.238/0001-26, com sede na Rua 12 de outubro, s/nº, Distrito de Escola Brasil, Porto Nacional - TO. CONTRATADA: SHISLEY ANASTÁCIO DE SOUZA FERNANDES LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 09.912.989/0001-84, com sede na RUA 2, nº 891, cidade PARAÍSO DO TOCANTINS, Estado TOCANTINS. FUNDAMENTO LEGAL: O presente Termo Aditivo decorre do Processo nº 006/2026, com fundamento no art. 124, inciso I, alínea "b", e art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021. OBJETO DO ADITIVO: Prorrogação do prazo de vigência contratual e acréscimo quantitativo ao objeto originalmente contratado. DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO: Fica prorrogada a vigência do Contrato nº 016/2025 por mais 90 (noventa) dias, a contar de 01 de janeiro de 2026, finalizando em 31 de março de 2026. DO ACRÉSCIMO QUANTITATIVO: Fica autorizado o acréscimo quantitativo correspondente a até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, visando atender à necessidade de adequação quantitativa dos itens, sem alteração da natureza do objeto originalmente contratado. RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato Administrativo nº 016/2025 que não conflitem com o presente Termo Aditivo. DATA: Porto Nacional - TO, 29 de dezembro de 2025.

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO
AO CONTRATO Nº 019/2025**

PROCESSO Nº 001/2026 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, por meio da ASSOCIAÇÃO DE PAIS E EQUIPE ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL ELIZA LOPES BARROS, inscrita no CNPJ sob nº 24.126.238/0001-26, com sede na Rua 12 de outubro, s/nº, Distrito de Escola Brasil, Porto Nacional - TO. CONTRATADA: VILAS BOAS COMÉRCIO E ATACADISTA DE ALIMENTOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob nº 42.188.247/0001-23, com sede na Quadra ASR SE 95, alameda 3, cidade Palmas, Estado Tocantins. FUNDAMENTO LEGAL: O presente Termo Aditivo decorre do Processo nº 001/2026, com fundamento no art. 124, inciso I, alínea "b", e art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021. OBJETO DO ADITIVO: Prorrogação do prazo de vigência contratual e acréscimo quantitativo ao objeto originalmente

contratado. DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO: Fica prorrogada a vigência do Contrato nº 019/2025 por mais 90 (noventa) dias, a contar de 01 de janeiro de 2026, finalizando em 31 de março de 2026. DO ACRÉSCIMO QUANTITATIVO: Fica autorizado o acréscimo quantitativo correspondente a até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, visando atender à necessidade de adequação quantitativa dos itens, sem alteração da natureza do objeto originalmente contratado. RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato Administrativo nº 019/2025 que não conflitem com o presente Termo Aditivo. DATA: Porto Nacional - TO, 29 de dezembro de 2025.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO
AO CONTRATO Nº 018/2025

PROCESSO Nº 002/2026 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, por meio da ASSOCIAÇÃO DE PAIS E EQUIPE ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL ELIZALOPES BARROS, inscrita no CNPJ sob nº 24.126.238/0001-26, com sede na Rua 12 de outubro, s/nº, Distrito de Escola Brasil, Porto Nacional - TO. CONTRATADA: WM COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 26.814.906/0001-33, com sede na Quadra 405 Norte, alameda 10, Plano Diretor Norte, cidade Palmas, Estado Tocantins. FUNDAMENTO LEGAL: O presente Termo Aditivo decorre do Processo nº 002/2026, com fundamento no art. 124, inciso I, alínea "b", e art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021. OBJETO DO ADITIVO: Prorrogação do prazo de vigência contratual e acréscimo quantitativo ao objeto originalmente contratado. DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO: Fica prorrogada a vigência do Contrato nº 018/2025 por mais 90 (noventa) dias, a contar de 01 de janeiro de 2026, finalizando em 31 de março de 2026. DO ACRÉSCIMO QUANTITATIVO: Fica autorizado o acréscimo quantitativo correspondente a até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, visando atender à necessidade de adequação quantitativa dos itens, sem alteração da natureza do objeto originalmente contratado. RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato Administrativo nº 018/2025 que não conflitem com o presente Termo Aditivo. DATA: Porto Nacional - TO, 29 de dezembro de 2025.

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR DEASIL AYRES DA SILVA

PORTARIA Nº 1, DE 12 DE JANEIRO DE 2026.

Dispõe sobre a designação de servidor para atuar como fiscal dos Contratos nas despesas do Circulo de Pais e Mestres da Escola Municipal Professor Deasil Ayres da Silva.

A PRESIDENTE DO CONSELHO Nelsonita de Souza Batista, no uso de suas atribuições, designado pelo Ata do dia de 23 janeiro de 2025 registrada em cartório sob o nº0004379, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins nº 02/2008 de 07 de maio de 2008, nº 001/2010 de 24 de fevereiro de 2010 e nº 04/2024 de 13 de maio de 2024.

CONSIDERANDO os termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, determinando que para as despesas com recursos públicos será necessário a designação de Fiscal de Contrato para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para atuarem como Fiscais de Contratos em razão das despesas efetuadas pelas Associações Escolares com recursos da gestão descentralizada.

SERVIDOR	NOME	MATRÍCULA
Titular	Eliane Diolino Pereira	110104
Suplente	Cristiane Aragão de Sales Dias	20102

Art. 2º São atribuições do Fiscal de Contrato e, na sua ausência, responderá o seu suplente:

- I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do 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 - recomendar 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 de materiais;
 - X - manifestar-se por escrito quando necessário, em forma de relatório juntado aos autos acerca da exequibilidade do referido ajuste contratual;
 - XI - exigir que o contratado repare, corrija, remova, reconstrua ou substitua, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, nos termos e no art. 117 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril de 2021.
- Art. 3º A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Portal Nacional, TO, 12 de janeiro de 2026.

Nelsonita De Souza Batista
PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 7,
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

O CIRCULO DE PAIS E MESTRE DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR DEASIL AYRES DA SILVA, pessoa jurídica, com sede e foro na cidade de Porto Nacional, Estado do Tocantins, no endereço com sede na Rua 10 Quadra 10, Setor Parque Eldorado, CEP 77.500.000 - Porto Nacional/TO, inscrita no CNPJ/MF sob nº 10.935.392/0001-34, neste ato representada pela Presidente a Sra. NELSONITA DE SOUZA BATISTA, Brasileira, Solteira, professora, inscrita CPF sob nº 017.959.921-66, RG nº 825.488 - SSP/TO, residente e domiciliada Rua Justino Neturno dos Santos, Quadra 37, Lote 31 Nº 655, Jardim América- Porto Nacional/TO, doravante denominada CONTRATANTE, e a DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS TDA -ME, cadastrada no CNPJ sob o nº 21.528.528/0001-01, situada a Quadra ARSO 43 Alameda 10, Qi-20, Lote-8, Sala 01, Plano Diretor Sul, Palmas-TO, neste ato representada por seu representante legal o Sr. Demerval de Almeida, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 643.755.011-20, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o contido no Processo Administrativo, considerando ainda as disposições estabelecidas na Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 em especial os art. 72 e 75 inciso II, e demais Lei que rege contratos administrativo. OBJETO: contratação de empresa especializada CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO E LICENÇA DE USO DO SOFTWARE DE SIGE- SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EDUCACIONAL. MANUTENÇÃO DE ORDEM CORRETIVA, EVOLUTIVA E SUPORTE TÉCNICO EM CÓDIGO DA APLICAÇÃO E BANCO DE DADOS CONTÍNUO. INCLUI IMPLANTAÇÃO DE FUNCIONALIDADES, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS PARA OPERAÇÃO DE FUNCIONALIDADES ATIVAS E NOVAS UTILIZADA PELA INSTITUIÇÃO DE ENSINO, para atender o cumprimento das obrigações do CIRCULO DE PAIS E MESTRE DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR DEASIL AIRES DA SILVA. DA VIGÊNCIA: Sua vigência compreendida da data de assinatura até 31 de dezembro de 2025. DO PREÇO: O Valor total do contrato é de R\$ 2.100,00 (dois mil e cem reais). Porto Nacional/TO, 23 de fevereiro de 2026.

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA
FANY DE OLIVEIRA MACEDO

PORTARIA Nº 1, DE 16 DE JANEIRO DE 2026.

Dispõe sobre a designação de servidor para atuar como fiscal dos Contratos nas despesas da Associação Escolar da Escola Municipal Fanny de Oliveira Macedo.

O Presidente da Associação Escolar da Escola Municipal Fanny de Oliveira Macedo, no uso de suas atribuições, designado pelo Ata do dia 15/01/2026 registrada em cartório sob o selo nº 129221AAC046144-B2C, 129221AAC046145-AGJ, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins nº 02/2008 de 07 de maio de 2008, nº 001/2010 de 24 de fevereiro de 2010 e nº 04/2024 de 13 de maio de 2024.

CONSIDERANDO os termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, determinando que para as despesas com recursos públicos será necessário a designação de Fiscal de Contrato para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para atuarem como Fiscais de Contratos em razão das despesas efetuadas pelas Associações Escolares com recursos da gestão descentralizada.

SERVIDOR	NOME	MATRÍCULA
Titular	DEUZENIR FERREIRA BATISTA	0248
Suplente	ORISMAR CARVALHO FERREIRA	656

Art. 2º São atribuições do Fiscal de Contrato e, na sua ausência, responderá o seu suplente:

- I - Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do 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 - Recomendar 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 de materiais;
- X - Manifestar-se por escrito quando necessário, em forma de relatório juntado aos autos acerca da exequibilidade do referido ajuste contratual;

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

Art. 3º A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Portal Nacional, TO, 16 de janeiro de 2026.

Alessandra de Oliveira Silva
PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 4,
DE 27 DE JANEIRO DE 2026.

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA FANY DE OLIVEIRA MACEDO, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.522.680/0001-67, com sede na Avenida Salvador, s/nº, setor Novo Planalto, Porto Nacional/TO, neste ato representado por sua Presidente Sra. Alessandra de Oliveira Silva, brasileira, professora, portadora da C.I. RG, 318.949 expedida pela SSP/TO, inscrita no CPF sob o nº 863.346.891-34, residente e domiciliada na RUA NC 26 QD 45-A LT 33, Nova Capital, nesta cidade de Porto Nacional - TO, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa C&E CONTABILIDADE LTDA, cadastrada no CNPJ sob nº

08.950.440/0001-11, situada à Rua Lisias Rodrigues, S/N, Qd I, Lt 18-A, Ap. 01, Setor Aeroporto, neste ato representada por sua representante legal Sra. Elaine Dias Pereira de Sousa, brasileira, inscrita no CPF sob nº 846.532.721-15, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e avençado o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições. OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE CONTABILIDADE PÚBLICA PARA ASSESSORAMENTO TÉCNICO PARA ELABORAÇÃO DE PEÇAS CONTÁBEIS NA CONFEÇÃO DOS BALANCETES MENSIS DE JANEIRO A DEZEMBRO/2026, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA FANY DE OLIVEIRA MACEDO. DA VIGÊNCIA: Sua vigência compreendida da data de assinatura até 31 de dezembro de 2026. DO PREÇO: O Valor total do contrato é de R\$ 5.500,00, que será pago em 10 (dez) parcelas mensais de R\$ 550,00. Porto Nacional/TO, 27 de janeiro de 2026.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 5, DE 26 DE JANEIRO DE 2026.

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA FANY DE OLIVEIRA MACEDO, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.522.680/0001-67, com sede na Avenida Salvador, s/nº, setor Novo Planalto, Porto Nacional/TO, neste ato representado por sua Presidente Sra. Alessandra de Oliveira Silva, brasileira, professora, portadora da C.I. RG, 318.949 expedida pela SSP/TO, inscrita no CPF sob o nº 863.346.891-34, residente e domiciliada na RUA NC 26 QD 45-A LT 33, Nova Capital, nesta cidade de Porto Nacional - TO, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa NÁTHALY LIDUÁRIO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, cadastrada no CNPJ sob nº 47.092.928/0001-07, situada à Rua 20, nº 238, Centro, Figueirópolis/TO, neste ato representada por sua representante legal Sra. Náthaly de Oliveira Liduário, brasileira, solteira, advogada, inscrita no CPF sob nº 065.219.491-52, OAB/TO 11.499, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si justo e avençado o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições. OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA-ADMINISTRATIVA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA FANY DE OLIVEIRA MACEDO. DA VIGÊNCIA: Sua vigência compreendida da data de assinatura até 31 de dezembro de 2026. DO PREÇO: O Valor total do contrato é de R\$ 5.000,00, que será pago em 10 (dez) parcelas mensais de R\$ 500,00. Porto Nacional/TO, 26 de janeiro de 2026.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 6, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2026.

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA FANY DE OLIVEIRA MACEDO, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.522.680/0001-67, com sede na Avenida Salvador, s/nº, setor Novo Planalto, Porto Nacional/TO, neste ato representado por sua Presidente Sra. Alessandra de Oliveira Silva, brasileira, professora, portadora da C.I. RG, 318.949 expedida pela SSP/TO, inscrita no CPF sob o nº 863.346.891-34, residente e domiciliada na RUA NC 26 QD 45-A LT 33, Nova Capital, nesta cidade de Porto Nacional - TO, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA -ME, cadastrada no CNPJ sob nº CNPJ: 21.528.528/0001-08, situada a Quadra ARSO 43, Alameda 10, Qi-20, Lote-8, Sala 01, Plano Diretor Sul, Palmas -TO., neste ato representada por seu representante legal Sr. Demerval de Almeida, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 643.755.011-20, doravante denominada CONTRATADA, têm entre si

justo e avençado o presente contrato, mediante as seguintes cláusulas e condições. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO E LICENÇA DE USO DO SOFTWARE DE SIGE- SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EDUCACIONAL. MANUTENÇÃO DE ORDEM CORRETIVA, EVOLUTIVA E SUPORTE TÉCNICO EM CÓDIGO DA APLICAÇÃO E BANCO DE DADOS CONTÍNUO. INCLUI IMPLANTAÇÃO DE FUNCIONALIDADES, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE USUÁRIOS PARA OPERAÇÃO DE FUNCIONALIDADES ATIVAS E NOVAS UTILIZADAS PELA Escola Municipal Professora Fany de Oliveira Macedo. DA VIGÊNCIA: Sua vigência compreendida da data de assinatura até 31 de dezembro de 2026. DO PREÇO: O Valor total do contrato é de R\$ 2.100,00, que será pago em 10 (dez) parcelas mensais de R\$ 210,00. Porto Nacional/TO, 24 de fevereiro de 2026.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 7, DE 05 DE MARÇO DE 2026.

O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA FANY DE OLIVEIRA MACEDO, pessoa jurídica, com sede e foro na cidade de Porto Nacional, Estado do Tocantins, no endereço Avenida Porto Alegre, s/n, no setor Novo Planalto, inscrita no CNPJ/MF sob nº 10.522.680/0001-67, neste ato representada pela Presidente a Sra. Alessandra de Oliveira Silva, brasileira, solteira, inscrita no CPF sob o nº 863.346.891-34, e no RG sob o nº 318.949, residente e domiciliado na Rua NC 26 Qd 45-A LT33, nº 1488, na Nova Capital, Porto Nacional-TO, doravante denominada CONTRATANTE, e a empresa P.N MARQUES DE OLIVEIRA, cadastrada no CNPJ sob o nº 13.490.394/0001-55, situada na Rua Coronel João Aires, nº 250, Setor Porto Imperial, Porto Nacional-TO, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o contido na Dispensa de Licitação nº 001/2026, considerando ainda as disposições estabelecidas na Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 em especial os art. 72 e 75 inciso II, e demais Lei que rege contratos administrativo. OBJETO: contratação de empresa especializada no fornecimento de carga de gás liquefeito de petróleo - GLP envasado em botijão de 13kg (refil), para atender o cumprimento das obrigações do CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA FANY DE OLIVEIRA MACEDO. DA VIGÊNCIA: Sua vigência compreendida da data de assinatura até 31 de dezembro de 2026. DO PREÇO: O Valor total do contrato é de R\$ 9.920,00 (nove mil e novecentos e vinte reais). Porto Nacional/TO, 05 de março de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

a) Extrato do Quarto Termo Aditivo de Prazo ao Contrato nº 004/2023 Processo Administrativo nº 20230003974 firmado em 26/02/2026; b) Partes SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, inscrita no CNPJ nº 27.051.881/0001-26 e a empresa ZERICO SHOW - PRODUÇÕES E COM VAREJ DE PROD DE INFORMÁTICA E HOSPITALAR LTDA, CNPJ nº 12.985.513/0001-88; c) Objeto: TERMO ADITIVO DE PRAZO REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARES WEB COM ACESSO A QUAISQUER DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS COM INTERNET (SMARTPHONE, TABLET, ETC); d) Prazo: Fica prorrogada a vigência deste contrato por 12 (doze) meses a contar do dia 28 de fevereiro de 2026, Finalizando em 27 de fevereiro de 2027; e) Ratificação: ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNANÇA

EXTRATO DE CONTRATO Nº 3, DE 06 DE MARÇO DE 2026.

a) Espécie: Contrato nº. 003/2026, firmado em 06/03/2026 entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNANÇA, CNPJ nº 27.051.708/0001-28 e a empresa BKS DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA, (BKS DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS), CNPJ nº 59.745.964/0001-01; b) Objeto: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS COM A FINALIDADE DE ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNANÇA, c) Fundamento Legal: Lei 14.133/2021; d) Processo: 2024001392, apenso 2026000573 nº 2026/130370/075508; e) Vigência: A partir da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2026; f) Dotação Orçamentária: 13.1301.04.122.1127.2080/13.1301.06.153.1112.2067 -7-33.90.30 fonte 15000000000000; g) Valor: R\$ 31.735,00 (trinta e um mil, setecentos e trinta e cinco reais) h) Signatários: pelo Contratante, Sr. José Antônio Mota de Macedo e pelo Contratado o Sr. Bismark Almeida Santos.

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2026 SMG

O Município de Porto Nacional, através da Secretaria Municipal de Governança convida empresas interessadas a contratar com a administração, a encaminhar cotação de preços para despesa cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PNEUS PARA ATENDER A DEMANDA DA SUPERINTENDÊNCIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL (GUARDA MUNICIPAL), DE ACORDO AS DESCRIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E, EM CONFORMIDADE COM DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA E ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

Conforme preço atual de mercado, os interessados deverão encaminhar propostas de preços a partir do dia 12 ao dia 17 de março de 2026 até as 08:30 horas, junto ao www.portaldecompraspublicas.com.br. O Ato Convocatório encontra-se disponível Junto ao site <https://www.portonacional.to.gov.br/index.php/cidadao/licitacao> e no <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, e informação através do fone (63) 9 - 9281 7012

Porto Nacional - TO, 11 de março de 2026.

Sueli Alves da Silva Fonseca
Agente de Contratação

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

PORTARIA Nº 1, DE 09 DE MARÇO DE 2026.

Dispõe sobre dispensa de procedimento licitatório e dá outras providências.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO DE PORTO NACIONAL - TO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e;

CONSIDERANDO que Esta solicitação tem como objeto a contratação de serviço cartorário para a realização de desmembramento imobiliário junto ao Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Porto Nacional/TO, visando à regularização registral do imóvel.

CONSIDERANDO que a correta condução do processo de desmembramento imobiliário constitui um procedimento essencial para a adequada organização e individualização das áreas que compõem o patrimônio imobiliário, garantindo segurança jurídica, clareza na delimitação das parcelas resultantes e regularidade perante os registros competentes. A realização do desmembramento possibilita a criação de matrículas autônomas para as áreas originadas, assegurando a perfeita correspondência entre a configuração física do imóvel e sua situação registral, evitando inconsistências que possam gerar impedimentos em atos futuros. Além disso, tal procedimento contribui para a correta gestão e destinação das áreas desmembradas, permitindo sua individualização, utilização e eventual negociação de forma regular e transparente.

CONSIDERANDO, e adotando o Parecer Jurídico nº 073/2026 - P.G.M, o qual entende que poderá ser declarada a Inexigibilidade de Licitação para a contratação dos serviços.

CONSIDERANDO finalmente, o que dispõe art. 74, incisos I, da Lei 14.133/2021, o qual autoriza a contratação direta, quanto da Inexigibilidade de Licitação.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica declarada a dispensa de procedimento licitatório para contratação direta com resultado da Inexigibilidade de Licitação, da empresa CARTORIO DO 1 OFICIO NOTAS E REG IMOVEIS, de CNPJ nº 02.412.856/0001-08, com valor de R\$ 28.173,46 (Vinte oito mil cento e setenta e três e quarenta e seis centavos.).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA, DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 09 de março de 2026.

MARCOS ANTONIO LEMOS RIBEIRO
Secretário Municipal de Infraestrutura
Desenvolvimento Urbano e Habitação
Decreto nº 706/2025

PORTARIA Nº 2, DE 10 DE MARÇO DE 2026.

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

CONSIDERANDO a necessidade de definição de critérios para a contratação e execução de serviços cartorários essenciais à regularização do patrimônio imobiliário.

CONSIDERANDO o interesse da administração na gestão eficiente da documentação cartorária, visando garantir a segurança jurídica dos ativos imobiliários e a conformidade legal de todas as operações realizadas.

RESOLVE:

DESIGNAR o servidor, MARCOS AURELIO DA SILVA NEGRE, matrícula nº 108884, a ser o FISCAL do PROCESSO de nº. 2026000430, sobre o objeto: ESTA SOLICITAÇÃO TEM COMO OBJETO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO CARTORÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DE DESMEMBRAMENTO IMOBILIÁRIO JUNTO AO CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS DA COMARCA DE PORTO NACIONAL/TO, VISANDO À REGULARIZAÇÃO REGISTRAL DO IMÓVEL.

Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

GABINETE DO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA, DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, 10 de março de 2026.

MARCOS ANTONIO LEMOS RIBEIRO
Secretário Municipal de Infraestrutura,
Desenvolvimento Urbano e Habitação
Decreto nº 706/2025.

PORTARIA Nº 69, DE 11 DE MARÇO DE 2026.

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

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

CONSIDERANDO o interesse da administração na gestão de seus profissionais.

RESOLVE:

DESIGNAR O SERVIDOR: RODRIGO NERES LOMPA, COM MATRÍCULA FUNCIONAL DE Nº 108902, a ser a FISCAL do PROCESSO GEP: 2026/170054/075377, sobre o objeto: UTILIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, EM CONFORMIDADE COM A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2024 INFR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO, COM AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO.

Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

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

De acordo:

MARCOS ANTONIO LEMOS RIBEIRO
Secretário Mun. de Infraestrutura,
Desenvolvimento Urbano e Habitação
DECRETO: 706/2025

PORTARIA Nº 70, DE 11 DE MARÇO DE 2026.

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

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

CONSIDERANDO o interesse da administração na gestão de seus profissionais.

RESOLVE:

DESIGNAR O SERVIDOR: RODRIGO NERES LOMPA, COM MATRÍCULA FUNCIONAL DE Nº 108902, a ser a FISCAL do PROCESSO GEP: 2026/170054/075378, sobre o objeto: UTILIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, EM CONFORMIDADE COM A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2024 INFR, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO, COM AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO.

Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

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

De acordo:

MARCOS ANTONIO LEMOS RIBEIRO
Secretário Mun. de Infraestrutura,
Desenvolvimento Urbano e Habitação
DECRETO: 706/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

PORTARIA Nº 280, DE 04 DE MARÇO DE 2026.

"Dispõe sobre a designação de colaboradores para exercer a função de fiscal e gestor titular de contratos e aquisições.

A GESTORA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO NACIONAL/TO, no uso das atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 2006/2010, em seu art. 5º.

Considerando que cabe ao Fundo Municipal de Saúde acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos e aquisições de materiais de consumo e permanentes celebrados onde essa função será exercida por um representante da administração, de acordo com art 103 ao art. 117, Lei 14.133/2021.

Considerando que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designados durante toda a vigência dos contratos celebrados pela entidade.

Considerando que as atribuições principais dos Fiscais de contrato são:

I - Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas, pela quantidade dos produtos fornecido e dos serviços prestado ao Fundo Municipal de Saúde;

II - Verificar se a prestação de serviço está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;

III - Acompanhar, Fiscalizar e Atestar as notas Fiscais das execuções dos serviços.

RESOLVE:

Art.1º Designar a servidora GESSY HANANY SOUSA DE OLIVEIRA - ASSESSOR TÉCNICO NIVE I como fiscal titular de contrato para aquisição de medicamentos para atender à demanda dos usuários da Saúde do município de Porto Nacional, vinculado ao Fundo Municipal de Saúde. Destinado a atender as demandas do Fundo Municipal de Saúde de Porto Nacional e distritos, referente aos processos nº 2026000819,2026000822,2026000848,2026000821,2026000820, para acompanhar e fiscalizar todas as fases/etapas da execução contratual, tendo por finalidade verificar se a contratada vem respeitando a legislação vigente e cumprindo com suas obrigações contratuais com qualidade a execução dos contratos inerentes ao Fundo Municipal de Saúde.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos dias 04 de março de 2026.

CRISTIANE NUNES DE OLIVEIRA AIRES AMARAL
Secretária Municipal de Saúde

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

PORTARIA Nº 37, DE 10 DE MARÇO DE 2026.

O Gestor do Fundo Municipal de Meio Ambiente, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município, o art. 10, §1º, incisos I e II, da Lei Complementar 084/2021, o art. 7 e art.117 da Lei 14.1373/2021, resolve:

Art. 1º DESIGNAR o servidor Terency Porto Alves Barreira, Matrícula 108946, Vice Presidente da Agência de Regulação de Serviços de Energia Renováveis, água e esgotamento sanitário para sem prejuízos a suas atribuições normais, ser o Fiscal do Contrato nº 001/2026/FMMA, referente a AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL (GASOLINA COMUM E ÓLEO DIESEL) NO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS VEÍCULOS VINCULADOS A AGÊNCIA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL/TO.

Art. 2º São atribuições do Fiscal:

I- Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados conforme art. 117 §1º.

II- Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência conforme art. 117 §2º.

III- Solicitar auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual art. 117 §3º.

IV- Agir e decidir perante a contratada em relação à técnica empregada na execução, inclusive rejeitando serviços que estiverem em desacordo com o projeto básico, com as Normas Técnicas da ABNT e com a melhor técnica consagrada pelo uso, obrigando-se desde já a contratada a assegurar e facilitar o acesso da fiscalização, aos serviços, e a todos os elementos que forem necessários ao desempenho de sua missão.

V- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento.

VI- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada.

VII- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário.

VIII- Protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis.

IX- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público.

X- Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes.

Art. 3º Esta portaria retroagirá à data de 05 de janeiro de 2026 e entra em vigor na data de sua assinatura.

Porto Nacional-Tocantins, 10 de março de 2026.

Fabricio Machado Silva
Gestor do Fundo Municipal de Meio Ambiente
Decreto 264/2025

PORTARIA Nº 103, DE 10 DE MARÇO DE 2026.

O Presidente da Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos e Meio Ambiente, no uso das atribuições que lhe confere o art. 129 §2º, incisos I e II da Lei Orgânica do Município, o art. 10, §1º, incisos I e II, da Lei Complementar 084/2021 e o art. 7 e art.117 da Lei 14.133/2021, resolve:

Art. 1º DESIGNAR o servidor Terency Porto Alves Barreira, Matrícula 108946, Vice Presidente da Agência de Regulação de Serviços de Energia Renováveis, água e esgotamento sanitário para sem prejuízos a suas atribuições normais, ser o Fiscal do Contrato nº 001/2026/ARPN, referente ao AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEL (GASOLINA COMUM) AFIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL/TO.

Art. 2º São atribuições do Fiscal:

I Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou vícios observados conforme art. 117 §1º.

II Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência conforme art. 117 §2º.

III Solicitar auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual art. 117 §3º.

IV Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento.

V Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário.

VI Protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis.

VII Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público.

Art. 3º Esta portaria retroagirá à data de 05 de janeiro de 2026 e entra em vigor na data de sua assinatura.

Porto Nacional-Tocantins, 10 de março de 2026.

FABRÍCIO MACHADO SILVA

PRESIDENTE AGÊNCIA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE
Decreto nº 017/2025

CONSELHO MUNICIPAL
DE CONTRIBUINTES DO MUNICÍPIO

EDITAL Nº 1, DE 10 DE MARÇO DE 2026.

CONVOCAÇÃO DE SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL/TO

O Conselho Municipal de Contribuintes do Município de Porto Nacional, com sede nesta cidade, Av. Castelo Branco, esquina com Murilo Braga, Nº 1682, Centro, através de sua Diretoria Executiva, devidamente representada por seu Presidente, Sr. Cristiano Pereira Reis,

em conformidade com o artigo 21, parágrafo 1º, do Regimento Interno do Conselho Municipal de Contribuintes, CONVOCA, os membros que fazem parte da composição do Conselho Municipal de Contribuintes: Representantes do Fisco Municipal, e, Representantes dos Contribuintes, para a SESSÃO ORDINÁRIA, que será realizada conforme abaixo:

Dia/Horário: 16/03/2026 às 14 horas.

Local: Av. Castelo Branco, esquina com Murilo Braga, Nº 1682, Centro - Sala de Reunião do Conselho de Contribuintes.

Ordem do dia:

1- Leitura da Ata da última sessão;

2- Leitura dos artigos do Regimento Interno, quando;

a) Impedimentos (art. 11 do RICMC);

b) Das exonerações, substituições, e afastamentos dos membros do Conselho (art. 480 do CTM, art's 17 a 20 do RICMC);

c) Prazos para diligências, relatar e apresentar o voto (art's 24 e 25 do RICMC)

3- Julgamento de Processos:

ANO/Nº PROC. PRINCIPAL	APENSO	RECORRENTE	RECORRIDO	CONSELHEIRO(a)
2026/160409/074935	Sim	Alimentos 3 Gerações LTDA	Fazenda Pública Municipal	Ozair Ribeiro de Castro
2026/160409/073299	Sim	Fazenda Pública Municipal	Jovino José Koufanz	Paula Daiane de Amorim Pereira

4- Distribuição de processos aos Conselheiros;

5- Informes Gerais.

Porto Nacional - TO, 10 de março de 2026.

CRISTIANO PEREIRA REIS
Presidente do Conselho Municipal de Contribuintes
Decreto Nº 634/2025

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

a) Extrato do Quarto Termo Aditivo do Contrato nº. 039/2022 do Processo nº 2022004896, GEP Nº 026/040386/073390, firmado em 11/03/2026 b) Partes: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO NACIONAL, inscrito no CNPJ (MF) nº 11.315.054/0001-62 e a empresa COOPUNIDAS- COOPERATIVA DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE DO ESTADO DO TOCANTINS, escrito no CNPJ nº 37.831.126/0001-18; c) Objeto: Termo aditivo referente a CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DA SAÚDE, TAIS COMO MÉDICOS ESPECIALISTAS, VISANDO O ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS DO SUS, PARA MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE; d) Prazo: Fica prorrogado a vigência deste Contrato por mais 12 (doze) meses a contar do dia 16 de março 2026, finalizando dia 15 de março de 2027; e) Ratificação: ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato.

CAMARA MUNICIPAL

AVISO DE COTAÇÃO 08/2026

Torna-se público que a Câmara Municipal de Porto Nacional – TO, por meio da Coordenação de Compras e Contratos, realizará uma DISPENSA DE LICITAÇÃO, conforme objeto abaixo relacionado, com critério de julgamento MENOR PREÇO, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO TIPO COFFE BREAK PARA ATENDER FUTURAS REUNIÕES, SESSÕES ORDINÁRIAS E CAPACITAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL – TO na hipótese do Art. 75, inciso II, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e demais legislação aplicável. Os interessados deverão encaminhar proposta de preços a partir do dia 12 de março de 2026 à 16 de março de 2026, pessoalmente à Coordenação de Compras e Contratos da Câmara Municipal de Porto Nacional – TO, situada na Av. Murilo Braga, nº 1887, Bairro Centro, Cep: 77.500-000, Cidade de Porto Nacional, a partir da 8:00 as 14:00 horas ou pelo seguinte endereço eletrônico: comprascamaraporto@gmail.com.

A retirada do Termo de Referência, assim, como os esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do Termo de Referência deverá ser encaminhado, por escrito ou pessoalmente a Coordenação de Compras e Contratos, a partir da 8:00 as 14:00 horas ou pelo seguinte endereço eletrônico: comprascamaraporto@gmail.com ou através do site <https://www.portonacional.to.leg.br/>.

Porto Nacional – TO, 11 de março de 2026.

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