

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO



PORTO NACIONAL ESTADO DO TOCANTINS

ANO VI, SEXTA-FEIRA, 15 DE MAIO DE 2026

EDIÇÃO 1225

SUMÁRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO	2
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	3
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	9
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNANÇA	10
SUPERINTENDÊNCIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL	10
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	23

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

JUNTA MÉDICA

PORTARIA Nº 236, DE 14 DE MAIO DE 2026.

"Dispõe sobre a concessão de licença para tratamento de saúde à servidora RAYANNE MENEZES DE OLIVEIRA, na forma específica."

A SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO POR MEIO DA JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL - TO, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO os termos da Lei n.º 1.435/1994, 1896/2007, 21112/2013 e da Instrução Normativa n.º 004/2025 que dispõe sobre os procedimentos necessários à concessão de licenças médicas aos servidores do Poder Executivo Municipal, publicada no Diário Oficial do Município n.º 1083, datado de 06 de outubro de 2025;

CONSIDERANDO o requerimento administrativo protocolado sob o n.º 2026/050231/083679 para inspeção da Perícia Médica Municipal no que tange à licença para tratamento de saúde;

CONSIDERANDO o Parecer emitido pela Perícia da Junta Médica Oficial do Município favorável à licença para tratamento de saúde, pelo prazo de 15 (quinze) dias.

RESOLVE

Art. 1º DEFERIR, a Licença para tratamento de saúde à servidora abaixo descrita no respectivo período, a saber:

NOME	MAT	CARGO	PERÍODO DA LICENÇA
RAYANNE MENEZES DE OLIVEIRA	110522	AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	29/04/2026 A 13/05/2026

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GERÊNCIA MUNICIPAL DA JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, 14 DE MAIO DE 2026.

CRISTIANE PINHEIRO PARENTE MARTINS
GERENTE DA JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO
Decreto Nº 1015/2025

PORTARIA Nº 237, DE 14 DE MAIO DE 2026.

"Dispõe sobre a concessão de licença para tratamento de saúde à servidora VALDIRENE SOUSA LIRA, na forma específica."

A SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO POR MEIO DA JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL - TO, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO os termos da Lei n.º 1.435/1994, 1896/2007, 21112/2013 e da Instrução Normativa n.º 004/2025 que dispõe sobre os procedimentos necessários à concessão de licenças médicas aos servidores do Poder Executivo Municipal, publicada no Diário Oficial do Município n.º 1083, datado de 06 de outubro de 2025;

CONSIDERANDO o requerimento administrativo protocolado sob o n.º 2026/140236/083350 para inspeção da Perícia Médica Municipal no que tange à licença para tratamento de saúde;

CONSIDERANDO o Parecer emitido pela Perícia da Junta Médica Oficial do Município favorável à licença para tratamento de saúde, pelo prazo de 14 (quatorze) dias.

RESOLVE

Art. 1º DEFERIR, Licença para tratamento de saúde à servidora efetiva abaixo descrita no respectivo período, a saber:

NOME	MAT	CARGO	PERÍODO DA LICENÇA
VALDIRENE SOUSA LIRA	501	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	28/04/2026 A 11/05/2026

Art. 2º Havendo necessidade de prorrogação da licença, o servidor deverá apresentar dentro do prazo de até 02 (dois) dias úteis, antes do término da licença anterior, requerimento acompanhado de novo atestado médico, que será submetido à avaliação da Junta Médica do Município, a qual poderá concluir pela volta do servidor ao serviço ou pela prorrogação do benefício, em conformidade com o art. 8º da Instrução Normativa n.º 004/2025.



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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GERÊNCIA MUNICIPAL DA JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, 14 DE MAIO DE 2026.

CRISTIANE PINHEIRO PARENTE MARTINS
GERENTE DA JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO
Decreto Nº 1015/2025

PORTARIA Nº 238, DE 14 DE MAIO DE 2026.

"Dispõe sobre o indeferimento de licença para tratamento de saúde à servidora ZENILDE DE SOUSA PEREIRA, na forma específica."

A SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO POR MEIO DA JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL - TO, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO os termos da Lei n.º 1.435/1994, 1896/2007, 21112/2013 e da Instrução Normativa n.º 004/2025 que dispõe sobre os procedimentos necessários à concessão de licenças médicas aos servidores do Poder Executivo Municipal, publicada no Diário Oficial do Município n.º 1083, datado de 06 de outubro de 2025;

CONSIDERANDO o requerimento administrativo protocolado sob o n.º 2026/050231/083690 para inspeção da Perícia Médica Municipal no que tange à licença para tratamento de saúde;

CONSIDERANDO o Parecer emitido pela Perícia da Junta Médica Oficial do Município desfavorável à licença para tratamento de saúde;

RESOLVE

Art. 1º INDEFERIR, Licença para tratamento de saúde à servidora efetiva abaixo descrita no respectivo período, a saber:

NOME	MAT	CARGO	LICENÇA
ZENILDE DE SOUSA PEREIRA	20123	MERENDEIRA	INDEFERIDO

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GERÊNCIA MUNICIPAL DA JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, 14 DE MAIO DE 2026.

CRISTIANE PINHEIRO PARENTE MARTINS
GERENTE DA JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO
Decreto Nº 1015/2025

PORTARIA Nº 239, DE 14 DE MAIO DE 2026.

"Dispõe sobre a concessão de licença para tratamento de saúde à servidora JOVENICE PEREIRA DOS SANTOS, na forma específica."

A SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO POR MEIO DA JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL - TO, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO os termos da Lei n.º 1.435/1994, 1896/2007, 21112/2013 e da Instrução Normativa n.º 004/2025 que dispõe sobre os procedimentos necessários à concessão de licenças médicas aos servidores do Poder Executivo Municipal, publicada no Diário Oficial do Município n.º 1083, datado de 06 de outubro de 2025;

CONSIDERANDO o requerimento administrativo protocolado sob o n.º 2026/050231/083668 para inspeção da Perícia Médica Municipal no que tange à licença para tratamento de saúde, pelo período de 60 (sessenta) dias;

CONSIDERANDO o Parecer emitido pela Perícia da Junta Médica Oficial do Município favorável à licença para tratamento de saúde pelo prazo de 15 (quinze) dias.

RESOLVE

Art. 1º DEFERIR, a Licença para tratamento de saúde à servidora abaixo descrita no respectivo período, a saber:

NOME	MAT	CARGO	PERÍODO DA LICENÇA
JOVENICE PEREIRA DOS SANTOS	110235	AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	05/05/2026 A 19/05/2026

Art. 2º Conforme estabelecido na Lei 8.213/1991, art. 60 - A partir do 16º dia, as licenças dos ocupantes de cargos sob regime de contrato serão concedidas pelo Instituto Nacional de Seguro Social (INSS)/Regime Geral de Previdência Social (RGPS). Para tal, o periciado deverá agendar perícia junto ao INSS.

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GERÊNCIA MUNICIPAL DA JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, 14 DE MAIO DE 2026.

CRISTIANE PINHEIRO PARENTE MARTINS
GERENTE DA JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO
Decreto Nº 1015/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO

PORTARIA Nº 70, DE 15 DE MAIO DE 2026.

"Dispõe sobre a dispensa de chamamento público para celebração de termo de fomento com base no artigo 31 da Lei 13.019/2014."

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA TURISMO ESPORTE DE PORTO NACIONAL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a Lei nº 13.019/2014 e o Decreto Municipal 474/2025 que estabeleceram o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil - OSC, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos;

CONSIDERANDO que; os recursos financeiros objeto da parceria decorrem de Emenda Parlamentar Estadual Especial, de indicação específica, voltada ao fortalecimento de ações de interesse público e social;

CONSIDERANDO que; a necessidade de formalização da parceria para execução de atividades de relevante interesse coletivo, voltadas ao fortalecimento das ações comunitárias, culturais, esportivas e sociais;

CONSIDERANDO que; que a Organização da Sociedade Civil apresentou Plano de Trabalho compatível com as diretrizes da política pública municipal e com o objeto da emenda parlamentar;

CONSIDERANDO a existência de interesse público recíproco e disponibilidade orçamentária e financeira para celebração da parceria;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 12, §3º, do Decreto Municipal nº 474/2025, que admite a dispensa de chamamento público nas hipóteses previstas nos artigos 29 a 31 da Lei Federal nº 13.019/2014, mediante decisão fundamentada do administrador público municipal, nos termos do art.

RESOLVE:

Art. 1º Determinar a dispensa de Chamamento Público com fundamento no art. 31 da Lei 13.019/2024 e art. 12º §3º do Decreto Municipal 474/2025 referente ao processo de nº. 2026/210471/082164 de celebração de

Termo de Fomento com a Organização da Sociedade Civil ATPR - ASSOCIAÇÃO TOCANTINENSE DOS PEÕES DE RODEIO, para formalização de Parceria, objetivando a realização 2º CIRCUITO TOCANTINENSE DE RODEIO 2026, conforme Plano de Trabalho apresentado e aprovado, obedecendo os critérios legais, de relevante interesse público e disponibilidade orçamentária.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação na imprensa oficial municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO E ESPORTE DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, 15 de maio de 2026.

JOYCE LIMA

Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Esporte
Dec. nº 020/2026

EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO

a) Espécie: Extrato de Termo de Fomento 003/2025, firmado em 15/05/2026, entre a SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, TURISMO E ESPORTE CNPJ (MF) nº 27.051.863/0001-44 e a ASSOCIAÇÃO TOCANTINENSE DOS PEÕES DE RODEIO - ATPR, CNPJ: 09.464.094/0001-24; b) Objeto: Transferência de recursos financeiros oriundos DE EMENDA PARLAMENTAR ESTADUAL ESPECIAL destinada pela deputada: JANAD VALCARI no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para realização do 2º Circuito Tocantinense de Rodeio 2026 no distrito de Luzimangues. O recurso citado será destinado à ASSOCIAÇÃO TOCANTINENSE DOS PEÕES DE RODEIO - ATPR, correspondente ao Projeto Atividade 2097 - Apoio a Projetos e Eventos Culturais, Fontes de Recursos: 17010000000000 - -Outras Transferências de Convênios ou Contratos de Repasse dos estados; c) Fundamentação Legal: Lei Federal 13.019/2014; Decreto Municipal 474/2025 d) Processo: 2026/210471/082164; e) Vigência: Prazo de execução do plano de trabalho será de 12 (doze) meses; g) Dotação: 15.1513.13.392.0003.2097f) Elemento de despesa: 33.50.41 Sub. Elemento 99 - Outras Instituições Privadas; h) Valor Total das Emendas: R\$ 100.000,00 (cem mil reais); e) Signatários: pela CONCEDENTE, Sra. Joyce de Souza Lima CONVENIENTE, Sr. Elias da Cunha Costa.

EXTRATO DE JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026/210471/082164 A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esporte de Porto Nacional/TO, em cumprimento ao disposto nos arts. 31 e 32 da Lei Federal nº 13.019/2014, torna pública a justificativa de inexigibilidade de chamamento público para celebração de Termo de Fomento com a Associação Tocantinense dos Peões de Rodeio - ATPR, inscrita no CNPJ nº 09.464.094/0001-24, visando a realização do "2º Circuito Tocantinense de Rodeio 2026". A parceria tem por objeto o custeio do evento destinado à valorização cultural, incentivo à cultura sertaneja, promoção do lazer e fortalecimento da economia local, conforme Emenda Especial Estadual nº 010421.01096/2026. A inexigibilidade de chamamento público fundamenta-se na inviabilidade de competição, nos termos do art. 31 da Lei Federal nº 13.019/2014, considerando que o evento possui vinculação específica à entidade executora, responsável pela concepção, organização, coordenação e execução do circuito de rodeio, circunstância que inviabiliza a execução do objeto por outra organização da sociedade civil.

Porto Nacional - TO, 15 de maio de 2026.

JOYCE DE SOUZA LIMA

Secretária Municipal de Cultura, Turismo e Esporte
Decreto nº 20/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL DR OSVALDO AIRES DA SILVA

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 021/2025

PROCESSO Nº 01/2025 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, por meio do Conselho escolar da Escola Municipal Professora Fany de Oliveira Macedo, inscrita no CNPJ sob Nº 10.522.680/0001-67, com sede na Avenida Salvador, em Porto Nacional - TO. CONTRATADA: PANIFICADORA ESTAÇÃO DO PÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 34.889.428/0001-30, com sede na Rua Pedro Aires Sobrinho, nº 150, cidade de Porto Nacional, Estado do Tocantins. FUNDAMENTO LEGAL: O 1º Aditivo decorre do Processo nº01/2025, com fundamento no art. 124, inciso I, alínea "b", e art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021. OBJETO DO 1º ADITIVO: Prorrogação do prazo de vigência contratual. DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO: Fica prorrogada a vigência do Contrato nº 021/2025 por mais 90 (noventa) dias, a contar de 01 de Janeiro de 2026, finalizando em 31 março de 2026. RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato Administrativo nº 021/2025 que não conflitarem com o presente Termo Aditivo. Porto Nacional - TO, 29 de dezembro de 2025.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 1, DE 27 DE JANEIRO DE 2026.

O CONSELHO ESCOLAR DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL DR OSVALDO AIRES DA SILVA, inscrita no CNPJ 14.391.019/0001-10, com sede na Rua A lote03, sn, Nova Pinheirópolis, Porto Nacional -TO, através da sua Presidente, Sr., JULIANO PANTALEÃO ARAÚJO, com ENDEREÇO Porto Nacional -TO, denominada Entidade Gerenciador neste Ato representada

por SEU PRESIDENTE, Sr. JULIANO PANTALEÃO ARAÚJO, brasileiro, casado, professor, inscrita no CPF sob o nº 851.741.061-00, residente e domiciliada na Chácara Morrinhos do Lago, Porto Nacional/TO, doravante denominada CONTRATANTE, e a C & E CONTABILIDADE LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº 08.950.440/0001-11, com sede na Rua Lisias Rodrigues s/n qd I Lt 18 -A Ap 01 Setor Aeroporto, Porto Nacional/TO, neste ato representada pela Sra. ELAINE DIAS PEREIRA DE SOUZA, Brasileira, Casada, Empresaria, portadora do CPF sob o Nº 846.532.721-15, e RG sob o Nº 292.736, residente e domiciliada na Rua Vereador Jose Moreno, nº 1654, Setor Aeroporto, CEP 77.500-000 na cidade de Porto Nacional-TO, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o contido na Inexegibilidade de Licitação nº 01/2026, 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 EM SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS DE CONTABILIDADE PÚBLICA PARA ASSESSORAMENTO TÉCNICO PARA ELABORAÇÃO DE PEÇAS CONTÁBEIS NA CONFECÇÃO DE BALANCETES MENSIS DE JANEIRO A DEZEMBRO DE 2026, COMO TAMBÉM OS ANEXOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CONSELHO ESCOLAR DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL OSVALDO AIRES DA SILVA. 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 (cinco mil e quinhentos reais). Porto Nacional/TO, 27 de janeiro de 2026.

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 2,
DE 26 DE JANEIRO DE 2026.**

O CONSELHO ESCOLAR DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL DR OSVALDO AIRES DA SILVA, inscrita no CNPJ 14.391.019/0001-10, com sede na Rua A lote03, sn, Nova Pinheirópolis, Porto Nacional -TO, através da sua Presidente, Sr. JULIANO PANTALEÃO ARAÚJO, com ENDEREÇO Porto Nacional -TO, denominada Entidade Gerenciador neste Ato representada por SEU PRESIDENTE, Sr. JULIANO PANTALEÃO ARAÚJO, brasileiro, casado, professor, inscrita no CPF sob o nº 851.741.061-00, residente e domiciliada na Chácara Morrinhos do Lago, Porto Nacional/TO, doravante denominada CONTRATANTE, e a NÁTHALY LIDUÁRIO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº 47.092.928/0001-07, situada à Rua 20, nº 238, Centro, Figueiropolis/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, tendo em vista o contido na Inexegibilidade de Licitação nº 02/2026, 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: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTORIA JURÍDICA-ADMINISTRATIVA, CONSISTENTES NO ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO 2026. 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 (cinco mil reais). Porto Nacional/TO, 26 de janeiro de 2026.

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 5,
DE 12 DE JANEIRO DE 2026.**

O CONSELHO ESCOLAR DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL DR OSVALDO AIRES DA SILVA, inscrita no CNPJ 14.391.019/0001-10, com sede na Rua A lote03, sn, Nova Pinheirópolis, Porto Nacional -TO, através da sua Presidente,

Sr., JULIANO PANTALEÃO ARAÚJO, com ENDEREÇO Porto Nacional -TO, denominada Entidade Gerenciador neste Ato representada por SEU PRESIDENTE, Sr. JULIANO PANTALEÃO ARAÚJO, brasileiro, casado, professor, inscrita no CPF sob o nº 851.741.061-00, residente e domiciliada na Chácara Morrinhos do Lago, Porto Nacional/TO, doravante denominada CONTRATANTE, e a ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DO REASSENTAMENTO SÃO FRANCISCO DE ASSIS, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº 05.097.185/0001-18, com sede na cidade de Porto Nacional-TO, neste ato representada pela Sr. RAIMUNDO MARTINS GOMES, Brasileiro, Empresario, portadora do CPF sob o Nº 867.964.291-68, e RG sob o Nº 191.731, residente e domiciliada no Reassentamento São Francisco, Porto Nacional-TO, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o contido na Chamada Pública nº 001/2025, 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: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA SUPRIMENTO DE DEMANDA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, DE ACORDO COM O PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE) E CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, QUALIDADES E DEMAIS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO PRESENTE INSTRUMENTO. 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\$ 20.380,20 (vinte mil, trezentos e oitenta reais e vinte centavos). Porto Nacional/TO, 12 de janeiro de 2026.

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 6,
DE 12 DE JANEIRO DE 2026.**

O CONSELHO ESCOLAR DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL DR OSVALDO AIRES DA SILVA, inscrita no CNPJ 14.391.019/0001-10, com sede na Rua A lote03, sn, Nova Pinheirópolis, Porto Nacional -TO, através da sua Presidente, Sr., JULIANO PANTALEÃO ARAÚJO, com ENDEREÇO Porto Nacional -TO, denominada Entidade Gerenciador neste Ato representada por SEU PRESIDENTE, Sr. JULIANO PANTALEÃO ARAÚJO, brasileiro, casado, professor, inscrita no CPF sob o nº 851.741.061-00, residente e domiciliada na Chácara Morrinhos do Lago, Porto Nacional/TO, doravante denominada CONTRATANTE, e a ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES REMANESCENTES QUILOMBOLAS DA COMUNIDADE MANOEL JOÃO, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº 01.238.731./0001-32, com sede na Comunidade Manoel João s/n Zona rural de Porto Nacional-TO, neste ato representada pela Sr. HELIOMAR ALVES ARRUDA, Brasileiro, Casado, Empresario, portadora do CPF sob o Nº 924.360.301-97, e RG sob o Nº 475.246, residente e domiciliada na Fazenda Cachoeirinha, Porto Nacional-TO, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o contido na Chamada Pública nº 001/2025, 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: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA SUPRIMENTO DE DEMANDA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, DE ACORDO COM O PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE) E CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, QUALIDADES E DEMAIS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO PRESENTE INSTRUMENTO. 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\$ 6.499,10 (seis mil, quatrocentos e noventa e nove reais e dez centavos). Porto Nacional/TO, 12 de janeiro de 2026.

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 7,
DE 12 DE JANEIRO DE 2026.**

O CONSELHO ESCOLAR DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL DR OSVALDO AIRES DA SILVA, inscrita no CNPJ 14.391.019/0001-10, com sede na Rua A lote 03, sn, Nova Pinheirópolis, Porto Nacional -TO, través da sua Presidente, Sr., JULIANO PANTALEÃO ARAÚJO, com ENDEREÇO Porto Nacional -TO, denominada Entidade Gerenciador neste Ato representada por SEU PRESIDENTE, Sr. JULIANO PANTALEÃO ARAÚJO, brasileiro, casado, professor, inscrita no CPF sob o nº 851.741.061-00, residente e domiciliada na Chácara Morrinhos do Lago, Porto Nacional/TO, doravante denominada CONTRATANTE, e a AGROP-ASSOCIAÇÃO DOS AGRICULTORES FAMILIARES E AGROINDUSTRIAS DE PALMAS, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº 06.144.922/0001-59, com sede na cidade Qd 412 Norte, QI 07 Alameda 06, Lote 21 Plano Diretor Norte, Palmas-TO, neste ato representada pela Sra. PATRICIA DE MORAIS SILVA, Brasileira, Casada, Empresaria, portadora do CPF sob o Nº 056.170.461-95, e RG sob o Nº 1250719, residente e domiciliada na cidade Qd 412 Norte, QI 07 Alameda 06, Lote 21 Plano Diretor Norte, Palmas-TO, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o contido na Chamada Pública nº 001/2025, 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: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA SUPRIMENTO DE DEMANDA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, DE ACORDO COM O PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE) E CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, QUALIDADES E DEMAIS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO PRESENTE INSTRUMENTO. 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\$ 4.381,20 (quatro mil trezentos e oitenta e um reais e vinte centavos). Porto Nacional/TO, 12 de janeiro de 2026.

**CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL
DUERITA PEREIRA DE CARVALHO****PORTARIA Nº 2, DE 26 DE JANEIRO DE 2026.**

Dispõe sobre a Inexigibilidade de Licitação para contratação de prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica -administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e dá outras providências.

A Associação de Apoio do CMEI Duerita Pereira de Carvalho, inscrita no CNPJ/MF sob nº 65.064.433.0001-56, no endereço Rua N6, SETOR Porto Seguro, S/N, Distrito de Luzimangues, representada pela Gestora/Presidente: Srª Walkiria Messias Fernandes de França, devidamente constituído, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, especialmente aquelas conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO o disposto no art. 74, III, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021, que trata da inexigibilidade de licitação;

CONSIDERANDO a inviabilidade de competição para a contratação de prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica -administrativa, em razão de contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

CONSIDERANDO a necessidade da contratação para atender ao interesse público, conforme demonstrado no processo administrativo nº 03/2026, contrato nº 03/2026;

CONSIDERANDO os documentos constantes dos autos, especialmente a justificativa técnica, o parecer jurídico e a demonstração da compatibilidade do preço com o praticado no mercado;

RESOLVE:

Art. 1º Declarar a inexigibilidade de licitação para a contratação de NÁTHALY LIDUÁRIO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrito(a) no CNPJ sob nº 47.092.928/0001-07, para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica -administrativa.

Art. 2º O valor da contratação é de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), conforme proposta apresentada e compatível com os preços de mercado, que serão pagos em 10 parcelas.

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

Distrito de Luzimangues, Porto Nacional/TO, 26 de janeiro de 2026.

Walkiria Messias Fernandes de França
Presidente da Associação
CMEI DUERITA PEREIRA DE CARVALHO

PORTARIA Nº 3, DE 30 DE JANEIRO DE 2026.

Dispõe sobre a Inexigibilidade de Licitação para contratação de Empresa Especializada em Serviços Técnicos Profissionais de Contabilidade Pública para Assessoramento Técnico para Elaboração de Peças Contábeis na Confecção dos Balancetes Mensais de Janeiro a Dezembro de 2026, como também os anexos para atender as necessidades da ASSOCIAÇÃO DE APOIO DO CMEI DUERITA PEREIRA DE CARVALHO, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e dá outras providências.

A Associação de Apoio do CMEI Duerita Pereira de Carvalho, inscrita no CNPJ/MF sob nº 65.064.433.0001-56, no endereço Rua N6, SETOR Porto Seguro, S/N, Distrito de Luzimangues, representada pela Gestora/Presidente: Srª Walkiria Messias Fernandes de França, devidamente constituído, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, especialmente aquelas conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO o disposto no art. 74, III, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021, que trata da inexigibilidade de licitação;

CONSIDERANDO a inviabilidade de competição para a contratação de Empresa especializada em Serviços Técnicos Profissionais de Contabilidade Pública para Assessoramento Técnico para Elaboração de Peças Contábeis na Confecção dos Balancetes Mensais de Janeiro a Dezembro de 2026, como também os Anexos para atender AS NECESSIDADES DA ASSOCIAÇÃO DE APOIO DO CMEI DUERITA PEREIRA DE CARVALHO, em razão de contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

CONSIDERANDO a necessidade da contratação para atender ao interesse público, conforme demonstrado no processo administrativo nº02/2026, contrato nº02/2026;

CONSIDERANDO os documentos constantes dos autos, especialmente a justificativa técnica, o parecer jurídico e a demonstração da compatibilidade do preço com o praticado no mercado;

RESOLVE:

Art. 1º Declarar a inexigibilidade de licitação para a contratação de EMPRESA C & E CONTABILIDADE LTDA, inscrito(a) no CNPJ(MF) nº 08.950.440/0001-11, para prestação de Serviços Técnicos Profissionais de Contabilidade Pública para Assessoramento Técnico para Elaboração de Peças Contábeis na Confeção dos Balancetes Mensais de Janeiro a Dezembro de 2026, como também os anexos para atender as necessidades da ASSOCIAÇÃO DE APOIO DO CMEI DUERITA PEREIRA DE CARVALHO.

Art. 2º O valor da contratação é de R\$ 5.500,00 (Cinco Mil e Quinhentos Reais), conforme proposta apresentada e compatível com os preços de mercado, que serão pagos em 10 parcelas.

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

Porto Nacional - TO, aos 30 de Janeiro de 2026

Walkiria Messias Fernandes de França
Presidente da Associação
CMEI DUERITA PEREIRA DE CARVALHO

JESCOLA MUNICIPAL ELIZA LOPES BARROS

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 018/2025

PROCESSO Nº 001/2025 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: 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 2º 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 2º ADITIVO: Prorrogação do prazo de vigência contratual. DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO: Fica prorrogada a vigência do Contrato nº 018/2025 por mais 90 (noventa) dias, a contar de 01 de abril de 2026, finalizando em 30 de junho de 2026. 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, 30 de março de 2026.

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR DEASIL AYRES DA SILVA

PORTARIA Nº 2, DE 26 DE JANEIRO DE 2026.

Dispõe sobre a Inexigibilidade de Licitação para contratação de prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e dá outras providências.

O(A) Círculo de Pais e Mestres da Escola Municipal Deasil Ayres da Silva, 10.935.392/0001-34, Rua 10 Q10 L10, SN, REPRESENTADA PELO (a) Nelsonita de Souza Batista, gestor e presidente, devidamente constituído, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, especialmente aquelas conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO o disposto no art. 74, III, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021, que trata da inexigibilidade de licitação;

CONSIDERANDO a inviabilidade de competição para a contratação de prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica administrativa em razão de contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

CONSIDERANDO a necessidade da contratação para atender ao interesse público, conforme demonstrado no processo administrativo nº2/2026, contrato nº 03/2026;

CONSIDERANDO os documentos constantes dos autos, especialmente a justificativa técnica, o parecer jurídico e a demonstração da compatibilidade do preço com o praticado no mercado;

RESOLVE:

Art. 1º Declarar a inexigibilidade de licitação para a contratação NATHALY LIDUARIO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, inscrito(a) no CNPJ/CPF nº 47.092.928/0001-07, para prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria jurídica administrativa.

Art. 2º O valor da contratação é de R\$5,000 (cinco mil reais), conforme proposta apresentada e compatível com os preços de mercado, que serão pagos em 10 parcelas.

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

Porto Nacional/TO, 26 janeiro de 2026

Nelsonita de Souza Batista
Presidente

CIRCULO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA PROFESSOR DEASIL AYRES DA SILVA

PORTARIA Nº 3, DE 26 DE JANEIRO DE 2026.

Dispõe sobre a Inexigibilidade de Licitação para contratação de prestação de serviço de Cessão e licença de uso do software de SIGE- Sistema Integrado de Gestão Educacional, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e dá outras providências.

O(A) Círculo de Pais e Mestres da Escola Municipal Deasil Ayres da Silva, 10.935.392/0001-34, Rua 10 Q10 L10, SN, REPRESENTADA PELO (a) Nelsonita de Souza Batista, gestor e presidente, devidamente constituído, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, especialmente aquelas conferidas pela legislação vigente.

CONSIDERANDO o disposto no art. 74, III, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021, que trata da inexigibilidade de licitação;

CONSIDERANDO a inviabilidade de competição para a contratação de prestação de serviços de serviço de Cessão e licença de uso do software de SIGE- Sistema Integrado de Gestão Educacional em razão de contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;

CONSIDERANDO a necessidade da contratação para atender ao interesse público, conforme demonstrado no processo administrativo nº2/2026, contrato nº 01/2026;

CONSIDERANDO os documentos constantes dos autos, especialmente a justificativa técnica, o parecer jurídico e a demonstração da compatibilidade do preço com o praticado no mercado;

RESOLVE: art. 1º Declarar a inexigibilidade de licitação para a contratação, SOLUÇÕES EM SISTEMAS LTDA-ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrito(a) no CNPJ/CPF nº 21.528.528/0001-01, para prestação de serviços 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, incluindo implantação de funcionalidades, treinamento e capacitação de usuários para operação de funcionalidades ativas e novas utilizada pela instituição de ensino.

Art. 2º O valor da contratação é de R\$ 2,000 (dois mil e cem reais), conforme proposta apresentada e compatível com os preços de mercado, que serão pagos em 10 parcelas.

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

Porto Nacional/TO, 26 janeiro de 2026

Nelsonita de Souza Batista
Presidente

CIRCULO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA
PROFESSOR DEASIL AYRES DA SILVA

PORTARIA Nº 4, DE 26 DE JANEIRO DE 2026.

Dispõe sobre a Inexigibilidade de Licitação para contratação de prestação de serviço técnicos profissionais de contabilidade pública para assessoramento técnico para elaboração de peças contábeis na confecção dos balancetes mensais de janeiro a dezembro de 2026, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e dá outras providências.

O(A) Círculo de Pais e Mestres da Escola Municipal Deasil Ayres da Silva, 10.935.392/0001-34, Rua 10 Q10 L10, SN, REPRESENTADA PELO (a) Nelsonita de Souza Batista, gestor e presidente, devidamente constituído, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, especialmente aquelas conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO o disposto no art. 74, III, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021, que trata da inexigibilidade de licitação;

CONSIDERANDO a inviabilidade de competição para a contratação de prestação de serviços técnicos profissionais de contabilidade pública para assessoramento técnico para elaboração de peças contábeis na confecção dos balancetes mensais de janeiro a dezembro de 2026.

CONSIDERANDO a necessidade da contratação para atender ao interesse público, conforme demonstrado no processo administrativo nº1/2026, contrato nº 02/2026;

CONSIDERANDO os documentos constantes dos autos, especialmente a justificativa técnica, o parecer jurídico e a demonstração da compatibilidade do preço com o praticado no mercado;

RESOLVE: art. 1º Declarar a inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços técnicos profissionais de contabilidade pública para assessoramento técnico para elaboração de peças contábeis na confecção dos balancetes mensais de janeiro a dezembro de 2026.

Art. 2º O valor da contratação é de R\$ 5,500 (cinco mil e quinhentos reais), conforme proposta apresentada e compatível com os preços de mercado, que serão pagos em 10 parcelas.

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

Porto Nacional/TO, 26 janeiro de 2026

Nelsonita de Souza Batista
Presidente

CIRCULO DE PAIS E MESTRES DA ESCOLA PROFESSOR
DEASIL AYRES DA SILVA

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA FANY DE OLIVEIRA MACEDO

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 020/2025

PROCESSO Nº 01/2025 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, por meio do Conselho escolar da Escola Municipal Professora Fany de Oliveira Macedo, inscrita no CNPJ sob Nº 10.522.680/0001-67, com sede na Avenida Salvador, em Porto Nacional - TO. CONTRATADA: ROGERIO SOARES BERREZA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 02.912.834/0001-07, Inscrição Estadual nº 29.063.307-9, com sede na Rua Jose Pereira da Silva Zezuca, Setor Jardim Brasília, na cidade de Porto Nacional - TO. FUNDAMENTO LEGAL: O 1º Aditivo decorre do Processo nº 01/2025, com fundamento no art. 124, inciso I, alínea "b", e art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021. OBJETO DO 1º ADITIVO: Prorrogação do prazo de vigência contratual. 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 março de 2026. RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato Administrativo nº 020/2025 que não conflitarem com o presente Termo Aditivo. Porto Nacional - TO, 29 de dezembro de 2025.

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

PROCESSO Nº 01/2025 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, por meio do Conselho escolar da Escola Municipal Professora Fany de Oliveira Macedo, inscrita no CNPJ sob Nº 10.522.680/0001-67, com sede na Avenida Salvador, em Porto Nacional - TO. CONTRATADA: WM COMERCIAL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 268.814.906/0001-33, com sede na QD 405 Norte, Alameda 10, CEP 77002-016, na cidade de PALMAS-TO. FUNDAMENTO LEGAL: O 1º Aditivo decorre do Processo nº 01/2025, com fundamento no art. 124, inciso I, alínea "b", e art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021. OBJETO DO 1º ADITIVO: Prorrogação do prazo de vigência contratual. 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 março de 2026. RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato Administrativo nº 017/2025 que não conflitarem com o presente Termo Aditivo. Porto Nacional - TO, 29 de dezembro de 2025.

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

PROCESSO Nº 01/2025 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, por meio do Conselho escolar da Escola Municipal Professora Fany de Oliveira Macedo, inscrita no CNPJ sob Nº 10.522.680/0001-67, com sede na Avenida Salvador, em Porto Nacional - TO. CONTRATADA: VILAS BOAS COMERCIO ATACADISTA DE ALIMENTOS EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 42.188.247/0001-23, com sede na Quadra Arse 95, Alameda 3, plano diretor sul, na cidade de Palmas- TO. FUNDAMENTO LEGAL: O 1º Aditivo decorre do Processo nº 01/2025, com fundamento no art. 124, inciso I, alínea "b", e art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021. OBJETO DO 1º ADITIVO: Prorrogação do prazo de vigência contratual. 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 março de 2026. RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato Administrativo nº 018/2025 que não conflitem com o presente Termo Aditivo. Porto Nacional - TO, 29 de dezembro de 2025.

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

PROCESSO Nº 01/2025 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, por meio do Conselho escolar da Escola Municipal Professora Fany de Oliveira Macedo, inscrita no CNPJ sob Nº 10.522.680/0001-67, com sede na Avenida Salvador, em Porto Nacional - TO. CONTRATADA: JAILTON ALVES DE SOUZA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 26.363.190/0001-03, e Inscrição Estadual nº 29.476.037-7 com sede na rua Antonio Aires Primo, nº 2717, centro, na cidade de Porto nacional- TO. FUNDAMENTO LEGAL: O 1º Aditivo decorre do Processo nº 01/2025, com fundamento no art. 124, inciso I, alínea "b", e art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021. OBJETO DO 1º ADITIVO: Prorrogação do prazo de vigência contratual. 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 março de 2026. RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato Administrativo nº 019/2025 que não conflitem com o presente Termo Aditivo. Porto Nacional - TO, 29 de dezembro de 2025.

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO
AO CONTRATO Nº 022/2025**

PROCESSO Nº 01/2025 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, por meio do Conselho escolar da Escola Municipal Professora Fany de Oliveira Macedo, inscrita no CNPJ sob Nº 10.522.680/0001-67, com sede na Avenida Salvador, em Porto Nacional - TO. CONTRATADA: SHISLEY ANASTACIO DE SOUZA FERNANDES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 09.912.989/0001-84 e Inscrição Estadual nº 29.408.872-5, com sede na Rua 2, Quadra 12, Lote 06-A, nº 891, Vila Oeste, na cidade de Paraiso/TO. FUNDAMENTO LEGAL: O 1º Aditivo decorre do Processo nº 01/2025, com fundamento no art. 124, inciso I, alínea "b", e art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021. OBJETO DO 1º ADITIVO: Prorrogação do prazo de vigência contratual. DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO: Fica prorrogada a vigência do Contrato nº 022/2025 por mais 90 (noventa) dias, a contar de 01 de Janeiro de 2026, finalizando em 31 março de 2026. RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato Administrativo nº 022/2025 que não conflitem com o presente Termo Aditivo. Porto Nacional - TO, 29 de dezembro de 2025.

**EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO
AO CONTRATO Nº 020/2025**

PROCESSO Nº 01/2025 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, por meio do Conselho escolar da Escola Municipal Professora Fany de Oliveira Macedo, inscrita no CNPJ sob Nº 10.522.680/0001-67, com sede na Avenida Salvador, em Porto Nacional - TO. CONTRATADA: ROGERIO SOARES BERREZA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 02.912.834/0001-07, Inscrição Estadual nº 29.063.307-9, com sede na Rua Jose Pereira da Silva Zezuca, Setor Jardim Brasília, na cidade de Porto Nacional - TO. FUNDAMENTO LEGAL: O 2º Aditivo decorre do Processo nº 01/2025, com fundamento no art. 124, inciso I, alínea "b", e art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021. OBJETO DO 2º ADITIVO: Prorrogação do prazo de vigência contratual. DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO: Fica prorrogada a vigência do Contrato nº 020/2025 por mais 90 (noventa) dias, a contar de 01 de abril de 2026, finalizando em 30 de junho de 2026. RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato Administrativo nº 020/2025 que não conflitem com o presente Termo Aditivo. Porto Nacional - TO, 30 de março de 2026.

**EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO
AO CONTRATO Nº 017/2025**

PROCESSO Nº 01/2025 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, por meio do Conselho escolar da Escola Municipal Professora Fany de Oliveira Macedo, inscrita no CNPJ sob Nº 10.522.680/0001-67, com sede na Avenida Salvador, em Porto Nacional - TO. CONTRATADA: WM COMERCIAL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 268.814.906/0001-33, com sede na QD 405 Norte, Alameda 10, CEP 77002-016, na cidade de PALMAS-TO. FUNDAMENTO LEGAL: O 2º Aditivo decorre do Processo nº 01/2025, com fundamento no art. 124, inciso I, alínea "b", e art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021. OBJETO DO 2º ADITIVO: Prorrogação do prazo de vigência contratual. DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO: Fica prorrogada a vigência do Contrato nº 017/2025 por mais 90 (noventa) dias, a contar de 01 de abril de 2026, finalizando em 30 de junho de 2026. RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato Administrativo nº 017/2025 que não conflitem com o presente Termo Aditivo. Porto Nacional - TO, 30 de março de 2026.

**EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO
AO CONTRATO Nº 018/2025**

PROCESSO Nº 01/2025 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, por meio do Conselho escolar da Escola Municipal Professora Fany de Oliveira Macedo, inscrita no CNPJ sob Nº 10.522.680/0001-67, com sede na Avenida Salvador, em Porto Nacional - TO. CONTRATADA: VILAS BOAS COMERCIO ATACADISTA DE ALIMENTOS EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 42.188.247/0001-23, com sede na Quadra Arse 95, Alameda 3, plano diretor sul, na cidade de Palmas- TO. FUNDAMENTO LEGAL: O 2º Aditivo decorre do Processo nº 01/2025, com fundamento no art. 124, inciso I, alínea "b", e art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021. OBJETO DO 2º ADITIVO: Prorrogação do prazo de vigência contratual. DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO: Fica prorrogada a vigência do Contrato nº 018/2025 por mais 90 (noventa) dias, a contar de 01 de abril de 2026, finalizando em 30 de junho de 2026. RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato Administrativo nº 018/2025 que não conflitem com o presente Termo Aditivo. Porto Nacional - TO, 30 de março de 2026.

**EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO
AO CONTRATO Nº 019/2025**

PROCESSO Nº 01/2025 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, por meio do Conselho escolar da Escola Municipal Professora Fany de Oliveira Macedo, inscrita no CNPJ sob Nº 10.522.680/0001-67, com sede na Avenida Salvador, em Porto Nacional - TO. CONTRATADA: JAILTON ALVES DE SOUZA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 26.363.190/0001-03, e Inscrição Estadual nº 29.476.037-7 com sede na rua Antonio Aires Primo, nº 2717, centro, na cidade de Porto nacional- TO. FUNDAMENTO LEGAL: O 2º Aditivo decorre do Processo nº 01/2025, com fundamento no art. 124, inciso I, alínea "b", e art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021. OBJETO DO 2º ADITIVO: Prorrogação do prazo de vigência contratual. DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO: Fica prorrogada a vigência do Contrato nº 019/2025 por mais 90 (noventa) dias, a contar de 01 de abril de 2026, finalizando em 30 de junho de 2026. RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato Administrativo nº 019/2025 que não conflitem com o presente Termo Aditivo. Porto Nacional - TO, 30 de março de 2026.

**EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO
AO CONTRATO Nº 021/2025**

PROCESSO Nº 01/2025 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, por meio do Conselho escolar da Escola Municipal Professora Fany de Oliveira Macedo, inscrita no CNPJ sob Nº 10.522.680/0001-67, com sede na Avenida Salvador, em Porto Nacional - TO. CONTRATADA: PANIFICADORA ESTAÇÃO DO PÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 34.889.428/0001-30, com sede na Rua Pedro Aires Sobrinho, nº 150, cidade de Porto Nacional, Estado do Tocantins. FUNDAMENTO LEGAL: O 2º Aditivo decorre do Processo nº 01/2025, com fundamento no art. 124, inciso I, alínea "b", e art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021. OBJETO DO 2º ADITIVO: Prorrogação do prazo de vigência contratual. DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO: Fica prorrogada a vigência do Contrato nº 021/2025 por mais 90 (noventa) dias, a contar de 01 de abril de 2026, finalizando em 30 de junho de 2026. RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato Administrativo nº 021/2025 que não conflitem com o presente Termo Aditivo. Porto Nacional - TO, 30 de março de 2026.

**EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO
AO CONTRATO Nº 022/2025**

PROCESSO Nº 01/2025 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, por meio do Conselho escolar da Escola Municipal Professora Fany de Oliveira Macedo, inscrita no CNPJ sob Nº 10.522.680/0001-67, com sede na Avenida Salvador, em Porto Nacional - TO. CONTRATADA: SHISLEY ANASTACIO DE SOUZA FERNANDES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 09.912.989/0001-84 e Inscrição Estadual nº 29.408.872-5, com sede na Rua 2, Quadra 12, Lote 06-A, nº 891, Vila Oeste, na cidade de Paraiso/TO. FUNDAMENTO LEGAL: O 2º Aditivo decorre do Processo nº 01/2025, com fundamento no art. 124, inciso I, alínea "b", e art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021. OBJETO DO 2º ADITIVO: Prorrogação do prazo de vigência contratual. DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO: Fica prorrogada a vigência do Contrato nº 022/2025 por mais 90 (noventa) dias, a contar de 01 de abril de 2026, finalizando em 30 de junho de 2026. RATIFICAÇÃO: Permanecem inalteradas e ratificadas as demais cláusulas e condições do Contrato Administrativo nº 022/2025 que não conflitem com o presente Termo Aditivo. Porto Nacional - TO, 30 de março de 2026.

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO****PORTARIA Nº 26, DE 14 DE MAIO DE 2026.**

"Dispõe sobre concessão de férias aos servidores efetivos lotada na Secretaria Municipal da Fazenda e do Desenvolvimento Econômico, prevista para o mês de julho de 2026, na forma específica."

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA 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 aos servidores abaixo relacionados, integrantes do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Porto Nacional, lotado na Secretaria Municipal da Fazenda e do Desenvolvimento Econômico, para o mês de JULHO de 2026.

§- Fica determinado o período de especificado abaixo, para o gozo das referidas férias, respectivamente.

NOME	MATR.	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
Ana Cristina Américo Barreira	16.705	01/02/2025 a 31/01/2026	01/07/2026 a 15/07/2026 17/08/2026 a 31/08/2026
Antonio Mário Junior	220	13/02/2025 a 12/02/2026	01/07/2026 a 30/07/2026
Benilson da Silva Cardoso	19.727	01/05/2025 a 30/04/2026	16/07/2026 a 30/07/2026 21/12/2026 a 04/01/2027
Bruna Pereira Cardoso	107.168	21/01/2025 a 20/01/2026	01/07/2026 a 30/07/2026
Caio Chrystian Oliveira e Silva	105.928	14/01/2025 a 13/01/2026	14/07/2026 a 28/07/2026 09/12/2026 a 23/12/2026
Esmeraldo da Silva Cruz	9.800	02/02/2025 a 01/02/2026	01/07/2026 a 30/07/2026
Kamila Rodrigues Amaral	8.979	30/10/2024 a 29/10/2025	01/07/2026 a 30/07/2026
Luana Karla Aires de Araújo	18.905	05/01/2025 a 04/01/2026	06/07/2026 a 04/08/2026
Lucivânia Fernandes Ferreira	10.165	01/07/2025 a 30/06/2026	01/07/2026 a 30/07/2026
Paula Daiane de Amorim Pereira	8.443	14/03/2025 a 13/03/2026	01/07/2026 a 30/07/2026
Simone Moreira Lopes Santos Sales	10.290	03/02/2025 a 02/02/2026	20/07/2026 a 18/08/2026
Sônia Regina Pereira Cunha	899	02/02/2025 a 01/02/2026	01/07/2026 a 30/07/2026

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.

PUBLICA-SE E CUMpra-SE. PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, 14 DE MAIO DE 2026.

SAULO PEREIRA COSTA
Secretário Municipal da Fazenda
Decreto 004/2026

PORTARIA Nº 27, DE 14 DE MAIO DE 2026.

"Dispõe sobre concessão de férias aos servidores efetivos lotada na Secretaria Municipal da Fazenda e do Desenvolvimento Econômico, prevista para o mês de julho de 2026, na forma específica."

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA DE PORTO NACIONAL - TO, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO os princípios da Administração Pública elencados no artigo 37, da Constituição Federal de 1.988;

CONSIDERANDO O DISPOSTO NO ART.52, DA Lei nº 1.435, de 13 de junho de 1.994 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Nacional - TO;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER 30 (trinta) dias de férias regulamentares aos servidores abaixo relacionados, integrantes do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Porto Nacional, lotado na Secretaria Municipal da Fazenda e do Desenvolvimento Econômico, para o mês de JULHO de 2026.

§- Fica determinado o período de especificado abaixo, para o gozo das referidas férias, respectivamente.

NOME	MATR.	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
ANA ALICE BEZERRA DA SILVA	19.673	13/04/2025 A 13/04/2026	13/07/2026 A 11/08/2026
RAILENE CASTRO CORREIRA DE ANDRADE	17.484	10/07/2025 A 10/07/2026	13/07/2026 A 11/08/2026
	10.275	02/02/2025 A 02/02/2026	01/07/2026 A 30/07/2026

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.

PUBLICA-SE E CUMPRASE. PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, 14 DE MAIO DE 2026.

SAULO PEREIRA COSTA
Secretário Municipal da Fazenda
Decreto 004/2026

PORTARIA Nº 28, DE 15 DE MAIO DE 2026.

"Dispõe sobre concessão de férias aos servidores efetivos lotada na Secretaria Municipal da Fazenda e do Desenvolvimento Econômico, prevista para o mês de julho de 2026, na forma específica."

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA DE PORTO NACIONAL - TO, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO os princípios da Administração Pública elencados no artigo 37, da Constituição Federal de 1.988;

CONSIDERANDO O DISPOSTO NO ART.52, DA Lei nº 1.435, de 13 de junho de 1.994 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Nacional - TO;

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER 30 (trinta) dias de férias regulamentares aos servidores abaixo relacionados, integrantes do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Porto Nacional, lotado na Secretaria Municipal da Fazenda e do Desenvolvimento Econômico, para o mês de JULHO de 2026.

§- Fica determinado o período de especificado abaixo, para o gozo das referidas férias, respectivamente.

NOME	MATR.	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
ALDAIRES PARENTE DA SILVA	108.995	01/07/2025 a 30/07/2026	01/07/2026 a 30/07/2026
ANTONIO DE MOURA MACEDO	108.997	01/07/2025 a 30/07/2026	08/07/2026 a 22/07/2026 01/11/2026 a 15/11/2026
MARIA RUFINA PEREIRA DA SILVA	341	02/01/2025 a 01/01/2026	01/07/2026 a 30/07/2026
NILSOMAR BARROS DE SOUSA	109.006	01/07/2025 a 30/07/2026	10/07/2026 a 10/08/2026
SÁVIA SUSANNE F. AIRES	0225	02/02/2025 a 02/02/2026	01/07/2026 a 30/07/2026

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.

PUBLICA-SE E CUMPRASE. PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, 15 DE MAIO DE 2026.

SAULO PEREIRA COSTA
Secretário Municipal da Fazenda
Decreto 004/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNANÇA

EXTRATO DE CONTRATO Nº 8, DE 15 DE MAIO DE 2026.

a) Espécie: Extrato do Contrato nº. 008/2026, firmado em 15/05/2026 entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNANÇA, CNPJ nº 27.051.708/0001-28 e a empresa INSTITUTO NACIONAL DE EDUCAÇÃO, PESQUISA, INSTRUÇÃO, CONCURSOS PÚBLICOS E SEGURANÇA PÚBLICA, inscrita no CNPJ sob o nº 25.201.306/0001-37; Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, destinados à execução do Curso de Formação Profissional para 49 (quarenta e nove) candidatos aprovados no Concurso Público nº 01/2024 para o cargo de Guarda Municipal do Município de Porto Nacional; c) Fundamento Legal: Lei 14.133/2021; d) Processo Administrativo: 2026004499 GEP Nº 2026/130370/084188; e) Vigência: 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato; f) Dotação Orçamentária: 13.1301.06.1112.1016-9903-33.90.39 fonte 27520000000000; g) Valor: R\$ 116.800,00 (cento e dezesseis mil e oitocentos reais); h) Signatários: pelo Contratante, Sr. José Antônio Mota de Macedo e pelo Contratado o Sr. Hélio Xavier da Silva.

SUPERINTENDÊNCIA DE SEGURANÇA PÚBLICA, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL

PORTARIA Nº 1, DE 15 DE MAIO DE 2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNANÇA DE PORTO NACIONAL - TO, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e considerando a necessidade de disciplinar as normas de funcionamento, conduta, organização e avaliação do Curso de Formação Profissional da Guarda Municipal (GM),

RESOLVE:

Art. 1º Fica apresentado e instituído o Regimento Interno aplicável ao Curso de Formação Profissional da Guarda Municipal (GM), destinado a estabelecer normas administrativas, pedagógicas, disciplinares e operacionais referentes à formação dos candidatos.

Art. 2º O referido regimento aplica-se a todos os participantes do Curso de Formação Profissional da Guarda Municipal (GM), incluindo alunos, instrutores, coordenação e demais envolvidos nas atividades acadêmicas e operacionais.

Art. 3º O Regimento do Curso tem por finalidade assegurar a padronização das atividades formativas, o cumprimento da disciplina, a observância dos princípios da administração pública e a adequada preparação técnica, física e ética dos futuros integrantes da Guarda Municipal.

Art. 4º Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação do Curso, observadas as disposições legais e regulamentares vigentes.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO TOCANTIS, GABINETE DO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNANÇA DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, 15 DE MAIO DE 2026.

JOSÉ ANTÔNIO MOTA DE MACEDO
Secretário Municipal de Gestão e Governança

REGULAMENTO

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º. Este regimento se aplica ao Curso de Formação Profissional da Guarda Municipal (GM);

Art. 2º. A realização da formação será realizada pelo CENTRO DE FORMAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E APERFEICOAMENTO PROFISSIONAL DA GUARDA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL.

Art. 3º. Este Regulamento tem por finalidade especificar e normatizar os procedimentos a serem observados durante o CFP/GM pela organizadora do concurso, pelo coordenador pedagógico-administrativo, professores/instrutores, monitores de turma, monitores de disciplina com atividade prática, candidatos-alunos e pelo pessoal de apoio técnico, operacional e auxiliar.

CAPÍTULO II

Do Curso de Formação Profissional Seção I

Da Caracterização

Art. 4º. As diretrizes gerais do CFP/GM se harmonizam com as prescrições gerais fixadas no edital e nas respectivas publicações que regem o respectivo Concurso Público e neste Regulamento.

Art. 5º. O CFP/GM tem por objetivos:

I. O desenvolvimento de atributos que compreendem o exercício das atividades do Guarda Municipal, consentâneos com a prática da cidadania, e a adoção de atitudes de justiça, cooperação, ética e respeito à Lei, bem como às técnicas necessárias ao desempenho de suas atividades profissionais, ao desenvolvimento humano, englobando autoconhecimento e sentimento de confiança em suas capacidades técnica, cognitiva, emocional, física, ética e inter-relacional.

II. A capacitação do candidato-aluno para o desempenho de suas atividades, com observância das disposições pertinentes ao Curso de Formação contidas nas seguintes Leis:

a) Lei Municipal que criou a Guarda Municipal da respectiva cidade e deu outras providências.

b) Lei Complementar Municipal que dispõe do Estatuto do Servidor Público Municipal.

c) Lei Complementar Federal Nº 13.022/2014.

Art. 6º. A formação profissional será norteada pelos preceitos éticos e valorais, devendo os participantes do Curso de Formação Profissional:

I. Exercer com excelência as suas atribuições;

II. Ter respeito à dignidade humana;

III. Agir sempre norteados pela integridade de caráter;

IV. Honrar, com afinco, seu papel perante a sociedade;

V. Adotar decisões rígidas pelo sentimento do justo e do imparcial;

VI. Ter conduta e linguagem discretas e apropriadas;

VII. Cumprir seus deveres de cidadãos;

VIII. Preservar, mesmo fora das atividades curriculares, a sua posição de candidato-aluno, zelando pela Secretaria Municipal de Proteção Civil e Segurança Pública, instituição a que ficarão vinculados após a nomeação e posse no cargo;

IX. Observar os preceitos de hierarquia e disciplina que são os pilares básicos da Instituição.

Seção II

Dos Métodos e Processos de Ensino

Art. 7º. Os métodos e processos de ensino aplicados no CFP/GM serão dinâmicos, capazes de motivar o candidato-aluno e de proporcionar sua participação ativa nos trabalhos, de forma a levá-lo a pensar e raciocinar com originalidade, na prática da indagação, e nos trabalhos individuais e/ou em grupo.

Art. 8º. As atividades de ensino, assim como todas as demais ações desenvolvidas durante o CFP/GM visando aos objetivos peculiares do Curso e à sua finalidade educativa, serão planejadas em conformidade com os regimentos intrínsecos ao Concurso Público do qual o Curso de Formação Profissional é uma das Etapas.

Seção III

Da Organização e do Funcionamento

Art. 9º. O CFP/GM para o cargo de Guarda Municipal será oferecido à 1 (uma) TURMA COM CARGA HORÁRIA DE NO MÍNIMO 486 (QUATROCENTAS E OITENTA E SEIS) HORAS, COM BASE NA MATRIZ CURRICULAR DA SENASP abrangendo disciplinas teóricas e práticas, estágio supervisionado e ciclo de palestras.

Art. 10. A Matriz Curricular do CFP/GM mencionada no artigo 9º encontra no Anexo I deste Regulamento.

Art. 11. Os candidatos-alunos de cada período do Curso serão convocados pela Prefeitura Municipal, em conformidade com o Edital do Concurso, deste Regulamento e de normas pertinentes.

Art. 12. O Curso de Formação Profissional para o cargo de Guarda Municipal está em consonância com a orientação da Matriz Curricular Nacional de Guardas Municipais da Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP), órgão vinculado ao Ministério da Justiça.

Art. 13. As atividades do CFP/GM poderão ser ministradas em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados e nos turnos matutino, vespertino e noturno, e os estágios supervisionados previstos na Matriz Curricular do Curso poderão ocorrer em regime de plantão.

Art. 14. Os candidatos-alunos convocados para o Curso, serão admitidos por tempo determinado pela Prefeitura Municipal na forma da Lei Complementar correspondente.

Art. 15. A turma será composta, preferencialmente, pelo número de candidatos-alunos previsto, podendo este limite ser ultrapassado desde que os ambientes de aula tenham condições para o desenvolvimento das atividades do Curso de modo satisfatório.

§1º. A critério dos Instrutores, será permitida a formação de turmas em menor número.

§3º. A turma deverá ser identificadas através de nomenclatura padrão iniciadas sempre com a letra Alfa, acrescida sequencialmente dos caracteres que seguem, exemplo: Alfa, Bravo, Charlie, etc.

Seção IV

Da Frequência e do Local do CFP/GM

Art. 16. O candidato-aluno dedicar-se-á exclusivamente ao CFP/GM e iniciadas as atividades do Curso, não poderá delas se ausentar, salvo por motivo relevante com justificativa escrita que deverá ser entregue no Setor Administrativo da Guarda Municipal para análise posterior pela Coordenação Pedagógico Administrativa.

Art. 17. A frequência do candidato-aluno ao CFP/GM deve ser de 100%, visto que sua presença durante o desenrolar de todas as atividades curriculares contribui favoravelmente para a satisfatória assimilação dos conhecimentos transmitidos, admitindo, todavia, conforme estabelece o edital 25% de faltas justificadas.

Art. 18. Os candidatos alunos deverão estar atentos para a assiduidade e a pontualidade ao Curso de Formação, pois ambas também fazem parte do processo seletivo.

§1º. Haverá lista de presença que deverá ser assinada pelo candidato-aluno a cada aula, com tolerância de 5 minutos com relação ao início desse tempo.

§2º. Após os 5 minutos de tolerância, o aluno não poderá mais entrar na sala de aula e não mais será permitida a assinatura do candidato-aluno no espaço da lista de presença referente ao tempo- aula em que houve a ultrapassagem da tolerância.

§3º. A cada tempo aula de 90 (noventa minutos) minutos, corresponde a 2(duas) presenças ou a 2(duas) faltas.

§4º. O candidato-aluno que chegar ao local do Curso após a tolerância de um tempo-aula somente poderá ter acesso ao espaço físico (sala de aula, quadra coberta, auditório, locais de estágio supervisionado) do Curso para participar das atividades do tempo aula seguinte.

Art. 19. O cumprimento da Matriz Curricular do Curso de Formação Profissional de Guarda Municipal encontra-se no Anexo II e deverá observar as seguintes regras do ANEXO I e do ANEXO III:

a) O candidato deverá atingir 100% (cem por cento) da carga horária prática, tendo em vista que a frequência é integral, entretanto é admitida ausência justificada de 25%, a critério do coordenador pedagógico administrativo.

b) O candidato-aluno que não assinar a lista de presença até o prazo estabelecido para um tempo- aula será considerado ausente deste tempo e lhe serão atribuídas 2 (duas) faltas.

c) O candidato-aluno que não alcançar os percentuais de frequência estipulados na alínea "a" deste artigo será excluído do CFP/GM e, conseqüentemente, do Concurso, ressalvados os abonos de faltas, medidas compensatórias e reposições, cujas justificações tenham sido aceitas pela Coordenação Pedagógico Administrativa.

Art. 20. As faltas além dos limites estabelecidos neste Regulamento somente serão consideradas para efeito de justificação, pela Coordenação Pedagógico-Administrativa se tiverem sido motivadas por:

I. doença ou acidente, comprovados mediante atestado médico que contenha elementos suficientes para subsidiar a análise do pleito;

II. falecimento de cônjuge ou companheiro, genitores, avós, filhos e irmãos, mediante atestado de óbito, com apresentação de documento oficial comprobatório relativo ao grau de parentesco, podendo outros casos de parentesco ser avaliados;

III. caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

§1º. As faltas somente poderão ser justificadas, mediante apresentação de documentação original ou fotocópia autenticada, no prazo de até 24h contados a partir da falta, inclusive.

§2º. É facultado ao Coordenador pedagógico que haja reposição de atividade do Curso, desde que as faltas sejam consideradas justificadas corpo pedagógico-administrativo.

§3º. Caso seja optado pelo Coordenador do curso a reposição das aulas perdidas, o candidato-aluno deverá repor as atividades a que faltou, conforme a disponibilidade do coordenador pedagógico-administrativo, instrutores, monitores de disciplina e supervisores de estágio supervisionado, sem nova ajuda de custo e ficando por conta do faltoso possíveis custos pecuniários adicionais.

§4º. As faltas às atividades teóricas, além do limite permitido, poderão ser abonadas ou poderá ser exigido do candidato-aluno o cumprimento de medida compensatória a ser estabelecida pela Coordenação Pedagógico Administrativa.

Art. 21. Será desligado do Curso de Formação Profissional da Guarda Municipal e conseqüentemente eliminado do Concurso, o candidato-aluno que se enquadrar, dentre outras, em uma das seguintes condições:

I. tiver ultrapassado o limite de faltas permitido por este Regulamento, em disciplina, e não tiver protocolado, no prazo estabelecido, requerimento de justificação das faltas, acompanhado dos documentos pertinentes;

II. tiver protocolado requerimento de justificação de faltas em disciplina de acordo com este Regulamento, mas os motivos das faltas não tiverem sido aceites pela Coordenação Pedagógico- Administrativa;

III. tiver sido aceito seu pedido de reposição de carga horária de atividade prática e a reposição completa não tiver sido realizada por culpa do candidato-aluno;

IV. tiver sido aceito seu pedido de justificativa de falta em disciplina teórica e não tiver sido cumprida a possível medida compensatória, de seu conhecimento, contida no parecer da Coordenação Pedagógico Administrativa;

V. não tiver alcançado o percentual de 75% de frequência da carga horária em, pelo menos, uma disciplina e não tiver protocolado requerimento de justificação de faltas, ou, se a justificativa apresentada não tiver sido aceita pela Coordenação Pedagógico Administrativa.

VI. Não alcançar a média mínima para considerá-lo aprovado de 70% nas avaliações de desempenho individual.

Art. 22. Os locais do CFP/GM são os seguintes:

a) Atividades Teóricas: o indicado pela coordenação pedagógica na aula inaugural.

b) Atividades Práticas:

i. Locais que venham a ser estabelecidos.

c) Estágio Supervisionado: Praças públicas; terminais de ônibus; escolas municipais; eventos e demais bens públicos Municipais.

d) Ciclo de Palestras: em locais a serem definidos.

Seção V

Da Administração

Art. 23. Compõem a administração do Curso:

I. Coordenação Geral.

II. Coordenador Pedagógico Administrativo.

III. Professores, Instrutores e monitores de disciplina.

IV. Pessoal de apoio técnico, operacional e auxiliar.

Seção VI

Da Competência

Art. 24. Compete ao Coordenador Geral:

I. decidir sobre petições, recursos e processos relacionados ao Curso, após ouvir o coordenador pedagógico-administrativo;

II. supervisionar o funcionamento

III. geral do Curso;

IV. assinar os documentos expedidos, referentes ao CFP/GM;

V. convocar e presidir as reuniões realizadas sobre o Curso;

VI. estabelecer prazos e cronogramas de trabalho;

VII. responsabilizar-se pela divulgação das informações relativas ao CFP/GM;

VIII. cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Art. 25. Considera-se Coordenador Pedagógico Administrativo a pessoa designada para coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades pedagógicas e administrativas relacionadas com o CFP/GM.

§1º. Competências Pedagógicas:

I. coordenar e supervisionar todas as atividades pedagógicas;

II. responsabilizar-se pela elaboração de instrumentos de avaliação de professor/instrutor e de disciplina;

III. responsabilizar-se pela elaboração dos relatórios referentes às análises e tabulações dos dados coletados através dos instrumentos de avaliação de professor/instrutor e de disciplina;

IV. gerenciar o banco de dados de candidatos a professor/instrutor e encaminhar listagem para apreciação e cadastramento;

V. participar da seleção dos instrutores;

VI. padronizar o material didático;

VII. acompanhar e avaliar o desempenho dos instrutores;

VIII. aprovar o material didático;

IX. acompanhar o desenvolvimento dos instrutores em todas as etapas;

X. elaborar planilha de lotação de professores/instrutores nas disciplinas;

XI. convocar reunião com os coordenadores de instrutores, quando necessário;

XII. apresentar Relatório Final do Curso;

XIII. realizar outros trabalhos, serviços, atividades e ações correlatas com as competências pedagógicas de sua coordenação;

XIV. cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

§2º. Competências Administrativas:

I. supervisionar a organização do funcionamento do Curso nos locais nos quais sejam realizadas atividades relacionadas ao CFP/GM;

II. atender os candidatos-alunos e professores/instrutores em demandas administrativas pertinentes ao CFP/GM;

III. controlar a frequência diária dos candidatos-alunos, dos professores/instrutores e do pessoal de sua equipe de trabalho, comunicando as ocorrências ao coordenador geral e ao coordenador pedagógico administrativo, nos casos em que for pertinente;

IV. verificar, controlar e informar os casos de candidatos-alunos que ultrapassaram o limite de faltas;

V. comunicar ao coordenador geral situações não previstas no presente Regulamento, para que sejam tomadas as medidas cabíveis;

VI. receber os candidatos-alunos, em dias e horários pré-estabelecidos;

VII. enviar sempre que solicitado, relatório das atividades relativas ao Curso;

VIII. manter organizados arquivos, fichários, pastas e demais documentos relativos aos candidatos- alunos e ao Curso;

IX. responsabilizar-se pela guarda e pela distribuição de materiais didáticos e equipamentos, tais como apostilas, DVDs, TV, tela, data show, caixas de som, notebook, material da defesa pessoal, dentre outros;

X. aplicar, ao final de cada disciplina, instrumentos de avaliação de professor/instrutor e disciplina e encaminhá-los ao coordenador geral;

XI. encarregar-se de contatar, em conjunto com o monitor de turma, antecipadamente, os professores/instrutores, caso ocorram alterações em dias e horários de aulas;

XII. responsabilizar-se pela divulgação das informações relativas às turmas nos locais do CFP/GM;

XIII. apurar ou fazer apurar irregularidades ocorridas no Curso, das quais tenha observado e/ou tomado conhecimento, submetendo a solução ao crivo do coordenador geral;

XIV. participar de reuniões com o coordenador geral, sempre que convocado;

XV. realizar outros trabalhos, serviços, atividades e ações correlatas com as competências administrativas de sua coordenação;

XVI. cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Art. 26. O coordenador pedagógico-administrativo deverá permanecer no espaço físico de ministração das disciplinas teóricas durante todo o período de aulas/atividades dos candidatos-alunos, dele se ausentando somente em situações excepcionais ou de necessidade de sua presença em outro local, ficando terceira pessoa designada ad hoc para exercer sua função durante a ausência.

Art. 27. Considera-se Professor/Instrutor a pessoa designada para o exercício da atividade docente das disciplinas da Matriz Curricular.

§1º. Compete ao Professor/Instrutor:

I. ministrar aulas nas turmas a ele designadas, nos locais e horários determinados, cumprindo rigorosamente o previsto no plano de Curso e das disciplinas relacionadas, podendo, para tanto, solicitar o auxílio do monitor no caso das disciplinas com parte prática;

II. acompanhar a frequência dos candidatos-alunos;

III. manter atualizados os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento do desempenho dos candidatos-alunos;

IV. manter a ordem e a disciplina durante as aulas, visando um clima de perfeita harmonia;

V. colaborar para o pleno desenvolvimento das metas do Curso;

VI. comunicar ao coordenador pedagógico-administrativo, que informará ao coordenador-pedagógico-administrativo a respeito de todas as irregularidades relacionadas ao desenvolvimento das aulas;

VII. comunicar ao coordenador pedagógico-administrativo, preferencialmente, com a antecedência de no mínimo uma semana, qualquer impedimento surgido para o desempenho de sua função;

VIII. dar integral assistência pedagógica aos candidatos-alunos, indicando, inclusive, o maior número possível de subsídios necessários ao aprendizado;

IX. motivar o candidato-aluno para que participe das atividades de forma ativa;

X. observar que o registro de permanência do candidato-aluno na sala de aula e de sua frequência está condicionado a sua participação nas atividades;

XI. vedar atitudes e comportamentos individuais e/ou coletivos que prejudiquem a participação do candidato-aluno e de seus colegas nas atividades de ensino-aprendizagem, tais como:

a) o uso de telefone celular para conversação, jogos ou o uso de qualquer outro recurso do aparelho;

b) o uso de instrumentos e aparelhos que não tenham sido definidos pelo professor/instrutor como integrantes do planejamento da aula, tais como palmtop, notebook e similares;

c) a entrada de candidatos-alunos no recinto durante o andamento da aula, exceto nos casos previamente acordados entre candidato-aluno e professor/instrutor;

d) a saída de candidatos-alunos do recinto durante o andamento da aula, exceto nos casos previamente acordados entre candidato-aluno e professor/instrutor;

e) a leitura de qualquer publicação ou a redação de qualquer texto que não esteja incluído nas atividades previstas para a aula em andamento;

f) as conversas paralelas entre candidatos-alunos, salvo as relacionadas ao assunto em foco na aula e que contem com a interlocução do professor/instrutor;

g) o uso da sala de aula como local para descanso;

h) outras atitudes, comportamentos e condutas incompatíveis com o ambiente de uma sala de aula ou assemelhado.

XII. formalizar imediatamente, em expediente específico direcionado ao coordenador pedagógico-administrativo, qualquer acontecimento vinculado a atitudes e comportamentos inadequados ao recinto da sala de aula;

XIII. encaminhar qualquer ocorrência não prevista e que não possa ser adequadamente administrada pelo diálogo franco e amistoso, para apreciação do coordenador pedagógico-administrativo;

XIV. zelar pela imagem e pela integridade do Curso de Formação Profissional da Guarda Municipal e de seus servidores em qualquer atividade relacionada ao Curso de Formação;

XV. assinar Termo de Compromisso referente à sua atividade docente a ser desenvolvida no Curso;

XVI. cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Art. 28. Considera-se Chefe de Turma ou Xerife pessoa designada para exercer atividades de apoio ao coordenador pedagógico-administrativo.

§1º. Compete ao Chefe de Turma ou Xerife:

I. receber a cada tempo-aula as suas turmas, fiscalizando rigorosamente o atendimento das prescrições constantes neste Regulamento;

II. fiscalizar a arrumação, limpeza e condições das salas de aula de suas turmas;

III. apontar faltas disciplinares de caráter pedagógico;

IV. auxiliar os professores/instrutores na realização de suas funções;

V. responsabilizar-se, a cada tempo-aula, pela distribuição e recolhimento da lista de presença após decorridos os 5 minutos de tolerância e fazer as devidas anotações;

VI. enviar, sempre que solicitado, relatório de atividades relativas às turmas sob sua responsabilidade;

VII. comunicar ao coordenador pedagógico-administrativo todas as irregularidades relacionadas ao Curso, das quais tenha conhecimento;

VIII. encaminhar ao coordenador pedagógico-administrativo a documentação referente aos candidatos-alunos de sua(s) turma(s);

IX. atuar com vistas a que interesses pessoais não interfiram no andamento do presente Curso, evitando relações que apresentem ou pareçam apresentar conflito de interesses, principalmente quando esses envolverem parentes ou pessoas de seu relacionamento profissional ou pessoal;

X. providenciar assistência constante às sessões de aula;

XI. promover tratamento isonômico, não privilegiando qualquer candidato-aluno;

XII. solicitar ao professor/instrutor de disciplina o registro das sessões de aula nos respectivos diários de classe;

XIII. responsabilizar-se, diariamente, pela distribuição e recolhimento dos diários de classe;

XIV. acompanhar o desempenho dos candidatos-alunos das suas turmas nas atividades do CFP/GM;

XV. responsabilizar-se pela divulgação das informações relativas às suas turmas nos locais do CFP/GM;

XVI. providenciar, com bastante antecedência, todas as medidas correlatas à plena execução das atividades didáticas de suas turmas, relacionadas às aulas teóricas, práticas, estágios e palestras, como também, o recolhimento dos relatórios dos respectivos professores/instrutores e repasse formalizado ao coordenador pedagógico-administrativo;

XVII. fazer o registro e a apuração de faltas às atividades do CFP/GM, encaminhando tais consignações ao coordenador pedagógico-administrativo;

XVIII. orientar o Chefe de Turma ou Xerife quanto aos deveres que lhe cabe, ressaltando a importância de sua função no desenvolvimento de trabalho em equipe;

XIX. prestar auxílio aos professores/instrutores nas demandas relacionadas ao CFP/GM;

XX. repassar informações pertinentes ao CFP/GM aos candidatos-alunos e, caso necessário, agendar contatos ordinários e/ou extraordinários entre candidato-aluno e a Coordenação Pedagógico-Administrativa, de forma a dirimir quaisquer dúvidas concernentes ao andamento do referido Curso;

XXI. ter acesso aos arquivos da Coordenação Local;

XXII. zelar pela plena execução do planejamento constante no Plano Geral do Curso;

XXIII. tomar providências, para fins de apoio didático aos professores/instrutores quanto à preparação de locais adequados, meios auxiliares, notas e publicações, pessoal e outras medidas que se tornarem necessárias, sendo imperioso antecipar-se às necessidades visando supri-las de forma adequada;

XXIV. encarregar-se de contatar em conjunto com o coordenador pedagógico-administrativo, antecipadamente, preferencialmente via e-mail, os professores/instrutores, caso ocorram alterações em dias e horários de aulas;

XXV. ocupar a sala de aula quando da falta do professor/instrutor, para acompanhar atividades em sala de aula ou apresentação de material audiovisual de cunho educacional e profissionalizante, devendo tal fato ser imediatamente comunicado ao coordenador pedagógico-administrativo, sem prejuízo de outras comunicações;

XXVI. cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

§2º. O Monitor de turma deverá permanecer no local das aulas teóricas e dele ausentar-se somente em situações excepcionais ou para acompanhar as suas turmas quando elas forem deslocadas para outros locais do Curso.

Seção VII

Do Curso e da Carga Horária

Art. 29. São pertinentes ao Curso de Formação Profissional da Guarda Municipal - CFP/GM, as seguintes informações:

I. O Curso de Formação Profissional da Guarda Municipal (CFP/GM) terá início e término ocorra na data definida no cronograma de curso.

II. O Curso tem duração de pelo menos 486 (quatrocentas e oitenta e seis) horas, divididas entre disciplinas teóricas presenciais, práticas, Estágio Supervisionado e Ciclo de Palestras.

III. A Matriz Curricular do Curso foi elaborada com base na Matriz Curricular da Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP) para as Guardas Municipais e está disponibilizada no Anexo II deste Regulamento.

IV. Serão disciplinadas neste Regulamento do Curso, dentre outros assuntos, os que seguem: atividades docentes, pedagógicas e administrativas; direitos, deveres e condutas dos candidatos-alunos; regime disciplinar; limites de faltas; sistema de controle de frequência e de faltas.

V. Será custeado pelo candidato-aluno o material descrito no edital como enxoval necessário para o curso de formação, bem como outros materiais a serem solicitados pelos instrutores.

A Guarda Municipal disponibilizará, sem ônus, o Regulamento do Curso em PDF e a identificação de candidato-aluno do Curso, ficando a compra do crachá as custas do candidato-aluno.

VI. As atividades do CPF/GM serão desenvolvidas de acordo com as seguintes indicações:

a) Disciplinas teóricas: de segunda a sexta-feira, nos turnos da manhã, tarde e da noite, podendo eventualmente ocorrer em sábados, domingos e feriados.

b) Disciplinas práticas e Estágio Supervisionado: de segunda a domingo, incluindo feriados, nos turnos da manhã, tarde e noite, em conformidade com a grade de horário que for estabelecida.

c) Ciclo de Palestras: em data, horário e local a serem definidos.

Art. 30. Para os fins deste Regulamento, considera-se hora-aula o período de 45 (quarenta e cinco) minutos.

Art. 31. O Curso funcionará diariamente, nos turnos vespertino e noturno, podendo ser utilizados sábados, domingos e feriados para aulas teóricas, aulas práticas, ciclo de palestras e estágio supervisionado.

§1º Os horários diários serão distribuídos por turnos conforme Quadro de Trabalho Semanal - QTS.

*As atividades Noturnas serão definidas semanalmente com a coordenação do curso.

*Nos Sábados teremos instruções no período Matutino e Vespertino

§2º Os horários e locais das atividades práticas das disciplinas constarão no Quadro de Trabalho Semanal - QTS que será fixado em quadro sala aos candidatos-alunos na semana anterior da realização das atividades.

§3º Em casos excepcionais os horários poderão ser alterados pela Coordenação pedagógica.

§4º O horário final das atividades de um turno poderá se estender em, no máximo 30 minutos, a título de reposição de pequenos atrasos acumulados durante o referido turno.

§5º Em casos específicos, instrutores poderão solicitar, para turma que esteja tendo dificuldade quanto ao aprendizado de alguma disciplina, aulas extras que deverão ser realizadas em horários livres (sem atividade prevista), como forma de reforço do aprendizado, sem que haja prejuízo à continuidade do Curso.

Seção VIII

Dos Processos de Avaliação

Art. 32. A avaliação da aprendizagem dos candidatos-alunos no Curso de Formação Profissional será feito de acordo com o que segue:

I. Provas objetivas, de caráter eliminatório, destinadas a avaliar os conhecimentos teóricos adquiridos durante o Curso a serem aplicadas, uma durante as aulas e outra após a finalização das matérias de maior relevância;

II. avaliações realizadas durante o desenvolvimento das disciplinas, referentes ao aprendizado da parte prática, partindo o aluno da nota 100 (cem) equivalente ao 10 (dez), ou 100% (cem por cento) da nota, sendo diminuído a cada erro.

III. obtenção pelo candidato-aluno de perfil mínimo 70 (setenta), na escala de 0 a 100, na avaliação de cada uma das atividades práticas, previstas no anexo do REGULAMENTO dispondo sobre a grade curricular do curso de formação. Se o perfil mínimo não for atingido em uma disciplina, o candidato-aluno terá outra oportunidade para ser avaliado na disciplina em que não foi bem sucedido e novamente não obtendo a nota mínima será desligado do Curso de Formação;

IV. a menção "Satisfatório" ou "Não Satisfatório" será atribuída ao candidato-aluno na avaliação do comportamento do candidato ao longo de todo o curso, incluído o estágio supervisionado, durante as aulas, palestras e intervalos. Sendo necessário o conceito "Satisfatório" para a aprovação no curso profissional de formação.

Art. 33. A Prova Objetiva será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que deverão ser respeitados. O gabarito será elaborado pelo professor da disciplina.

Art. 34. O valor máximo da Prova Objetiva do CFP/GM é de 100 (cem) pontos, valendo 10 (dez) pontos cada questão, e a nota final de cada candidato-aluno nesta prova será igual à soma dos pontos obtidos em cada uma das disciplinas avaliativas que compõem a grade curricular, sendo o perfil mínimo nesta prova da média de 70 (setenta) pontos, correspondente a 70% de seu valor total.

Art. 35. A prova será elaborada com base nos conteúdos teóricos das disciplinas da matriz curricular constantes nas aulas das disciplinas do Curso e nas bibliografias referentes às disciplinas.

Art. 36. Após a conclusão do Curso de Formação Profissional, todos os candidatos-alunos deste período que não tiverem sido excluídos do Curso por excederem o número de faltas, por inaptidão na Investigação Social Funcional ou por outro motivo previsto no Edital e neste Regulamento poderão realizar as provas mencionadas no art. 33 e 34 deste Regulamento.

Art. 37. No instrumento de convocação para a prova objetiva serão estabelecidas normas e condições relativas à aplicação desta prova.

Seção IX

Do Desligamento e da Eliminação

Art. 38. Será considerado desligado do CFP/GM e eliminado do Concurso, quando for o caso, o candidato aluno que incidir, dentre outras, em, pelo menos, uma das situações seguintes:

I. afastar-se do CFP/GM por qualquer motivo;

II. ter sido enquadrado em uma das condições de desligamento constantes no Art 21 deste Regulamento;

III. for considerado inapto em qualquer etapa do Curso de Formação Profissional;

IV. utilizar-se de todo e qualquer meio ilícito para obter resultados favoráveis em qualquer forma de verificação de aprendizagem, escritas ou práticas das disciplinas;

V. praticar 2 (duas) faltas de natureza grave, respeitado o amplo direito de defesa.

CAPÍTULO III

Dos Documentos do Curso de Formação Profissional

Art. 39. São documentos pertinentes ao Curso de Formação Profissional:

I. Caderno;

II. Quadro de Trabalho Semanal - QTS

III. Comunicados, Avisos, Esclarecimentos;

IV. Controle de Frequência do candidato-aluno;

V. Controle de Alteração Disciplinar Negativo (CAD - Negativo);

VI. Controle de Alteração Disciplinar Positivo (CAD - Positivo);

VII. Formulário de Autorização de dispensa de uso de uniforme;

VIII. Formulário de Avaliação da Disciplina, do Professor/ Instrutor e auto avaliação;

IX. Formulário de Avaliação da Coordenação do Curso;

X. Termo de Desistência;

XI. Ficha de Acompanhamento;

XII. Regulamento do Curso;

XIII. Plano de Curso;

XIV. Outros documentos pertinentes.

Art. 40. As aulas serão ministradas utilizadas durante todo o Curso de Formação Profissional e contemplarão os conteúdos referentes a cada disciplina, sendo responsabilidade do aluno anotar em seu caderno a bibliografia indicada bem como a teoria essencial para exercer a função de GMJ.

Art. 41. Caso aconteça algo extraordinário será devidamente registrado em ata e mantido junto ao setor administrativo da Guarda Municipal.

Art. 42. O Quadro de Trabalho Semanal - QTS é o documento que detalha toda a distribuição das disciplinas e atividades do CFP/GM, organizado em dias e semanas letivos.

Art. 43. Comunicados, Avisos, Esclarecimentos são informações que serão divulgadas durante o Curso.

Art. 44. Controle de Frequência do candidato-aluno é o documento assinado diariamente pelo candidato- aluno, nos tempos-aula em que estiver participando de atividades relativas ao CFP/GM.

Art. 45. Controle de Alteração Disciplinar Negativo (CAD - Negativo) é o documento com registro das observações disciplinares negativas relativas ao candidato-aluno.

Art. 46. Controle de Alteração Disciplinar Positivo (CAD - Positivo) é o documento referente a assuntos pertinentes a elogios ao candidato-aluno.

Art. 47. Documentos Administrativos são aqueles pertinentes a atos internos e externos da Coordenação Geral, tais como: Memorandos, Ofícios e Comunicados, entre outros.

Art. 48. Editais do Certame são as normas gerais que regulam a execução do concurso público e o Curso de Formação Profissional para o cargo de Guarda Municipal do Quadro de servidores da Secretaria Municipal de Segurança Pública.

Art. 49. Formulário de Autorização de dispensa de uso de uniforme é o documento de que o candidato- aluno fará uso quando não puder utilizar o traje durante os momentos de aula teórica ou prática, sendo utilizado somente em situações excepcionais.

Art. 50. Formulário de Avaliação da Disciplina, Professor/ Instrutor e Auto avaliação é o documento preenchido pelo candidato-aluno, visando avaliar a disciplina e mensurar as habilidades do professor/ instrutor de tornar efetivo o aprendizado durante o Curso. Estas avaliações têm caráter apenas pedagógico, não sendo levadas em consideração para efeito do processo de avaliação do candidato-aluno no Curso.

Art. 51. Formulário de Avaliação da Coordenação é o documento preenchido pelo candidato-aluno a fim de avaliar a equipe quanto ao atendimento e suas atuações.

Art. 52. Formulário de Encaminhamento é o documento a ser preenchido pelo professor/instrutor quando tiver que encaminhar um candidato-aluno para o coordenador pedagógico-administrativo referente às suas disciplinas.

Art. 53. Termo de Desistência é o documento entregue pelo candidato-aluno, objetivando formalizar seu afastamento permanente do CFP/GM.

Art. 54. Ficha de Acompanhamento é o documento que remete ao histórico integral do candidato-aluno durante o Curso de Formação Profissional.

Art. 55. Regulamento é o documento com normas, procedimentos e informações relativas ao Curso, que será disponibilizado para candidatos-alunos, professores/instrutores e coordenadores.

Art. 56. Plano de Curso é o documento, elaborado pela Coordenação Pedagógica, que estabelece a estrutura de funcionamento do Curso de Formação Profissional.

CAPÍTULO IV

Da Hierarquia e da Disciplina

Art. 57. A hierarquia é a ordenação da autoridade, em níveis diferentes da qual decorre a obediência dentro da estrutura do Curso de Formação.

Art. 58. A disciplina é a rigorosa observância e o acatamento integral das disposições vigentes, traduzindo- se pelo perfeito cumprimento do dever, por parte de todos e de cada um dos componentes do CFP/GM. Deve ser consciente e responsável, pois influi na conduta do candidato-aluno e deve criar condições de desenvolvimento de sua personalidade e na consonância dos padrões éticos, incorporando-lhe os atributos indispensáveis ao seu crescimento social.

Parágrafo único São manifestações de disciplina:

I. o perfeito cumprimento de todas as normas;

II. correção de atitudes;

III. respeito ao Regulamento do CFP/GM;

IV. pronta obediência às ordens legais;

V. dedicação integral aos estudos;

VI. colaboração espontânea para a eficiência do CFP/GM, inclusive com manifestações de coesão coletiva.

Art. 59. A disciplina e o respeito à hierarquia devem ser mantidos permanentemente, tanto no ambiente do CFP/GM, como também no convívio social.

Art. 60. O respeito mútuo e a civilidade são indispensáveis à formação e ao convívio social sadio e harmonioso, devendo ser buscado por todos os segmentos envolvidos no processo de ensino- aprendizagem.

Art. 61. A civilidade, como parte do processo de desenvolvimento do ser humano em geral, é de interesse vital para a disciplina consciente. Sendo assim, o candidato-aluno deverá demonstrar o seu apreço não só aos seus companheiros, mas a todos os profissionais que diretamente e indiretamente são responsáveis pelo ensino e pela execução do CFP/GM.

Art. 62. A posição de sentido deverá ser prestada aos coordenadores, professores/instrutores e monitores de disciplinas, segundo as orientações repassadas na disciplina de Ordem Unida. A posição de sentido será prestada ainda ao Prefeito Municipal, Secretário, Comandante da Guarda Municipal, e demais autoridades constituídas.

Parágrafo único A posição de sentido é uma das maneiras de manifestar respeito e apreço aos seus superiores, pares, subordinados e símbolos.

Seção I Dos Direitos

Art. 63. São direitos dos candidatos-alunos do CFP/GM:

I. receber ensino de qualidade, teórico e prático, em relação às disciplinas constantes da matriz curricular do Curso de Formação Profissional;

II. receber o Regulamento do Curso em PDF;

III. solicitar ao professor/instrutor os esclarecimentos julgados necessários ao bom andamento dos assuntos que lhes estejam sendo ministrados;

IV. utilizar as dependências do CFP/GM em consonância com as normas estabelecidas;

V. ser tratado com urbanidade e respeito pelos colegas, professores/instrutores, coordenadores e colaboradores diretos e indiretos do CFP/GM;

VI. dirigir-se à Coordenação Geral do Curso, via coordenador pedagógico-administrativo, para obter informações complementares sobre o CFP/GM e/ou tratar de assuntos regulamentares;

VII. ser cientificado de toda comunicação feita a seu respeito;

VIII. requerer desistência do CFP/GM.

Seção II

Dos Deveres

Art. 64. São deveres dos candidatos-alunos:

I. obedecer às normas contidas no presente Regulamento;

II. ter zelo e desenvoltura no cumprimento das tarefas;

III. comparecer pontualmente e assiduamente às atividades do CFP/GM;

IV. exercer com efetividade, conhecimento e afinco as atividades inerentes ao exercício de Chefe de Turma;

V. seguir as orientações repassadas pelo Chefe de Turma;

VI. comunicar ao Monitor de Turma qualquer conduta individual e/ou coletiva em desfavor dos regimentos estabelecidos neste Regulamento;

VII. participar de forma construtiva no cumprimento de todas as atividades propostas;

VIII. mostrar sempre seriedade nos seus atos e atitudes, não realizando algazarras na parte interna ou externa do CFP/GM;

IX. cumprir as determinações da Coordenação e dos professores/instrutores/monitores;

X. providenciar e dispor previamente de todo material necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares;

XI. apresentar-se às atividades com o uniforme impecável, adequado e completo;

XII. utilizar devidamente o crachá conforme estabelecido em instrução específica;

XIII. participar de todas as atividades programadas e desenvolvidas durante o Curso;

XIV. cooperar para a boa conservação e limpeza dos locais de realização do Curso;

XV. zelar pelos bens patrimoniais dos locais disponibilizados para o CFP/GM, responsabilizando-se, inclusive, pela pronta reparação, sem prejuízo de medidas complementares, legais e(ou) regulamentares;

XVI. manter atualizados seus dados pessoais, informando qualquer alteração;

XVII. desenvolver um bom relacionamento interpessoal, necessário ao convívio cotidiano;

XVIII. cumprir o disciplinamento de estacionamento de veículos automotores e bicicletas nos locais do Curso, quando for o caso;

XIX. cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Art. 65. Os candidatos-alunos não poderão:

I. fazer uso de telefone celular para conversação, jogos ou de qualquer outro recurso do aparelho;

II. fazer uso de instrumentos e aparelhos que não tenham sido definidos pelo professor/instrutor como integrantes do planejamento da aula, tais como tablet, notebook e similares;

III. entrar na sala de aula ou sair do recinto durante o andamento da aula, exceto nos casos previamente acordados entre candidato-aluno e Professor/Instrutor;

IV. fazer Leitura de quaisquer publicações ou impressos e de quaisquer textos que não sejam pertinentes às atividades previstas para a aula em andamento;

V. participar de conversas paralelas com colegas, salvo as relacionadas ao assunto em foco na aula e que contem com a interlocução do professor/instrutor;

VI. ter atitudes, comportamentos e condutas incompatíveis com o ambiente de uma sala de aula ou assemelhado.

VII. ficar fora da sala em horário de aula;

VIII. utilizar qualquer adorno sobre o vestuário padrão;

IX. lanchar no horário de aula;

X. sair no horário de aula para resolver problemas particulares;

XI. utilizar as dependências ou áreas de esporte sem autorização;

XII. dormir durante as aulas teóricas, práticas, palestras e estágio supervisionado;

XIII. fazer algazarra na sala de aula ou nas dependências do Curso, bem como em outros locais quando estiver vestindo o uniforme padronizado do Curso;

XIV. aguardar o professor/instrutor fora da sala de aula sob qualquer pretexto;

XV. posicionar-se à porta do banheiro do sexo oposto, sob qualquer pretexto;

XVI. adentrar os setores administrativos ou qualquer outro espaço físico dos locais do Curso sem autorização;

XVII. utilizar pulseiras, cordões, brincos, anéis, correntes, piercing, alargadores, extensores e outros adereços durante as atividades práticas;

XVIII. permanecer no portão de acesso do prédio do CFP/GM;

XIX. receber visitas em local e horário não apropriados;

XX. namorar nas dependências do CFP/GM ou durante qualquer atividade curricular;

XXI. fumar enquanto estiver uniformizado, bem como nos locais designados para as atividades educacionais.

CAPÍTULO V

Do Chefe de Turma ou Xerife

Art. 66. Considera-se Chefe de Turma o candidato-aluno escolhido, investido na função de representante da turma, constituindo-se no elo entre o Monitor de Turma e a respectiva turma na sala de aula ou qualquer ambiente em que se desenvolvam atividades curriculares.

§1º O Chefe de Turma será designado a cada semana, de forma a oportunizar a um maior número possível de candidatos-alunos o exercício da respectiva atividade, obedecendo aos seguintes critérios de escolha:

I. por voluntariado;

II. pelo fato de o candidato-aluno ter experiência em gestão de pessoas (coordenadores, supervisores, etc);

III. por ordem de chamada.

§2º Compete ao Chefe de Turma:

I. manter a disciplina na sala de instrução ou em outro local onde esteja havendo aula, na ausência do professor/instrutor;

II. verificar as faltas dos candidatos-alunos em qualquer atividade curricular, comunicando-as ao Professor/Instrutor e ao Monitor de Turma, quando for o caso;

III. manter a porta da sala de aula fechada;

IV. devolver após cada tempo-aula ao Monitor de Turma a listagem de presença assinada;

V. comunicar ao Monitor de Turma qualquer ocorrência relativa à falta de candidato-aluno;

VI. estabelecer ligação entre o Monitor de Turma e sua turma;

VII. responsabilizar-se pela distribuição de notas de aula e outros materiais didáticos entre os candidatos-alunos, quando for o caso;

VIII. primar pelo asseio, pela conservação e pela arrumação da sala de aula e do material existente na mesma;

IX. desligar, ao término da instrução, as luzes, aparelhos de ar-condicionado e outros equipamentos utilizados durante as aulas.

§3º A apresentação da turma "em forma" ao professor/instrutor/ coordenador ou outros superiores hierárquicos nas atividades curriculares, pelo Chefe de Turma, obedecerá o seguinte procedimento:

a) comandará "ATENÇÃO!", quando da chegada da autoridade, momento em que todos deverão ficar dispostos em pé e na posição de descansar;

b) o candidato aluno, chefe de turma, determinará a posição de "SENTIDO" e se dirigirá a autoridade onde fará a citada apresentação;

c) a apresentação será feita, com o candidato-aluno devidamente uniformizado, na posição de sentido, momento em que prestará a continência e pronunciará: "COM LICENÇA, SR.(A), ALUNO FULANO(A) DE TAL, CHEFE DE TURMA, APRESENTO A TURMA (designação, exemplo: Alfa, Bravo, Charlie...) COM OU SEM ALTERAÇÃO";

d) após apresentação o chefe de turma comandará o "DESCANSAR E A VONTADE", se assim não o fizer a autoridade.

CAPÍTULO VI

Da Vistoria Diária

Art. 67. Será realizada sob o gerenciamento do Monitor de Turma, diariamente, e preferencialmente antes do início das atividades curriculares, no mínimo, uma vistoria que compreenderá a fiscalização dos tópicos pessoais atinentes ao candidato-aluno, compreendendo vestuário e a obediência aos preceitos da apresentação pessoal.

Parágrafo único Na ocasião da revista de que trata o caput deste artigo, se for constatada alguma alteração em desfavor do candidato-aluno, será lavrado de imediato o respectivo CAD negativo, e a situação será analisada, visando ao atendimento ou não das condições para a participação do mesmo junto à atividade curricular do tempo-aula seguinte.

CAPÍTULO VII

Da Violação dos Deveres Seção I

Da Conceituação e da Especificação

Art. 68. São faltas disciplinares de caráter pedagógico todas as ações e/ou omissões contrárias à disciplina instituída e normatizada por este Regulamento. O que não afasta a aplicação do Estatuto do Servidor Público Municipal.

Parágrafo único Todas as ações ou omissões não especificadas neste Regulamento nem qualificadas como crime pelas Leis penais brasileiras, que afetem a honra pessoal, os preceitos de ética, o decoro social e outras prescrições estabelecidas ou que violem normas e ordens emanadas de autoridade competente, devem ser consideradas faltas disciplinares.

Seção II

Das Medidas Disciplinares

Art. 69. A medida disciplinar visará à preservação da disciplina no CFP/GM, elemento básico indispensável à formação integral do candidato-aluno.

Art. 70. De acordo com a classificação resultante do julgamento da falta disciplinar, as medidas disciplinares a que estão sujeitos os candidatos-alunos, em ordem de gravidade crescente são:

I. advertência;

II. repreensão;

III. desligamento do Curso.

Art. 71. A advertência consiste em uma medida disciplinar mais branda, na qual o coordenador pedagógico- administrativo adverte o candidato-aluno oralmente.

Parágrafo único A medida disciplinar de que trata o caput deste artigo aplica-se unicamente às faltas disciplinares de natureza leve.

Art. 72. A repreensão consiste em uma medida disciplinar feita por escrito ao candidato-aluno, sendo registrada a falta cometida e a defesa do imputado.

Parágrafo único A medida disciplinar de que trata o caput deste artigo aplica-se às faltas disciplinares de natureza média e grave.

Art. 73. As faltas disciplinares de natureza grave serão submetidas à Coordenação Pedagógica- Administrativa, que formalizará um relatório circunstanciado o qual será encaminhado para o Departamento ou Secretaria responsável.

Parágrafo único Juntamente ao relatório, será enviada a ficha funcional do candidato-aluno e todos os seus documentos da investigação social, que fundamentarão a decisão do Secretário.

Art. 74. Será desligado do Curso o aluno que incorrer nas hipóteses do artigo 38 deste Regulamento.

CAPÍTULO VIII

Da Atribuição, do Julgamento, da Aplicação das Medidas Disciplinares.

Seção I

Da Esfera de Ação e Atribuição

Art. 75. Estão sujeitos a este Regulamento todos os candidatos-alunos matriculados no CFP/GM.

Art. 76. Todo aquele que presenciar ou tiver conhecimento de fato atentatório às normatizações estabelecidas neste Regulamento, com evidências, mesmo que indiciárias, deverá formalizar comunicação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da constatação ou conhecimento do fato, à Coordenação Pedagógico-Administrativa.

Parágrafo único Aquele candidato-aluno que deixar de comunicar o fato que teve conhecimento, será responsabilizado na forma do presente regimento interno, podendo a depender no caso ser desligado do curso.

Seção II

Do Julgamento

Art. 77. O julgamento da falta disciplinar deve levar em conta:

- I. o histórico disciplinar do candidato-aluno;
- II. as causas que a determinaram;
- III. as consequências que dela possam advir.

Art. 78. No julgamento da falta disciplinar, podem ser levantadas causas que efetivamente a comprove ou que a justifique. Não haverá a aplicação de medida disciplinar quando for reconhecida qualquer causa de justificação.

§1º. O prazo para análise e julgamento das demandas relacionadas à ordem disciplinar será de, no máximo, 10 (dez) dias, lapso considerado a partir do recebimento da manifestação do candidato- aluno imputado.

Seção III

Da Aplicação

Art. 79. A medida disciplinar será formalizada e encaminhada ao candidato-aluno por meio do Controle de Alteração Disciplinar negativo, preenchido e assinado pelo coordenador pedagógico-administrativo.

Parágrafo único O CAD negativo deverá conter uma descrição clara dos fatos e circunstâncias que configuram a falta disciplinar, isenta de comentários ou opiniões pessoais, bem como a manifestação do candidato-aluno (ampla defesa e contraditório) que deverá ser materializada no prazo de 5 (cinco) dias, contado do recebimento do citado comunicado.

Art. 80. A aplicação da medida disciplinar deve ser feita com justiça, serenidade e imparcialidade, inspirada no sentimento de correção de atitude, de mudança de comportamento, como princípio educativo.

CAPÍTULO IX

Do Comportamento

Art. 81. O comportamento do candidato-aluno é demonstrado por sua conduta e postura durante a realização do Curso de Formação Profissional.

CAPÍTULO X

Do Recurso Disciplinar

Art. 82. Assiste ao candidato-aluno o direito de interpor recurso, caso se considere injustiçado com a aplicação de alguma medida disciplinar.

§1º. O pedido de recurso deverá ser feito por documento escrito, dirigido à Coordenação Geral do CFP/GM, por meio do coordenador pedagógico-administrativo, devendo ser elaborado precisando o objetivo e as razões motivadoras, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que o candidato-aluno tomar ciência do ato que o motivou.

§2º. O prazo referente à resposta do recurso é de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da interposição do recurso na Coordenação Local, devendo ser cientificado o recorrente sobre o resultado do julgamento do recurso.

§3º. O prazo para a interposição de recurso é decadencial.

CAPÍTULO XI

Do Elogio

Art. 83. O elogio tem por objeto valorizar e enaltecer alguma conduta de candidato-aluno do CFP/GM que durante a formação profissional venha praticar algum ato digno de registro, por mérito disciplinar, intelectual, físico e/ou comportamento social. A referida recompensa poderá ser individual e/ou coletiva.

Parágrafo único O ato tratado no citado artigo, será registrado pelo CAD positivo.

CAPÍTULO XII

Do Uniforme

Art. 84. Os uniformes dos candidatos-alunos serão os seguintes:

a) Para as atividades em sala de aula de caráter teórico, Ciclo de Palestras e Estágio Supervisionado (ambos os sexos): camiseta azul personalizada com o Brasão da GM ou definida pela organizadora do Curso, número de identificação do aluno, calça jeans azul e tênis (preto) sem detalhes, não sendo permitido outro tipo de vestuário e/ou calçado.

b) Para as atividades de caráter prático - condicionamento físico:

i. participantes do Sexo Masculino: camiseta azul conforme alínea "a" de manga curta, calção azul preto (com comprimento entre a metade da coxa e o joelho), meia tipo soquete preta e tênis, apropriado para a prática de atividades físicas, não sendo permitido outro tipo de vestuário e/ou calçado;

ii. participantes do Sexo Feminino: camiseta azul conforme alínea "a" de manga curta, com top preto, calção preto ou leg (com comprimento entre a metade da coxa e o joelho), meia tipo soquete preta e tênis, apropriado para a prática de atividades físicas, não sendo permitido outro tipo de vestuário e/ou calçado.

Parágrafo único Na ocorrência de qualquer motivação momentânea que conduza para a impossibilidade da utilização do uniforme, o candidato-aluno deverá contatar o coordenador pedagógico-administrativo; uma vez deferida, a dispensa deverá ser formalizada em expediente específico e consignado o respectivo período aprazado.

Art. 85 Em todas as atividades do Curso de Formação os candidatos-alunos deverão ter a apresentação individual a seguir indicada:

i. Homem: cabelo raspado, máquina n.2 ou inferior, com contornos definidos, SEM BARBA ou BIGODE caso possua, sendo proibido em sala de aula o uso de: penteados (exemplo: moicano); barba, cavanhaque ou costeletas; brincos; piercings; pulseiras; anéis (com exceção de alianças de casamento); colares e óculos escuros, salvo sob recomendação médica.

ii. Mulher: cabelos penteados para trás, presos em modelo "coque" ou modelo "rabo de cavalo com trança", vetado o uso de: tintura extravagante no cabelo; brincos de argola piercings; pulseiras; anéis, com exceção de alianças de casamento; colares e óculos escuros em sala de aula, salvo sob recomendação médica. Permitido o uso de brincos discretos e maquiagem leve e discreta.

iii. Ambos os sexos: as unhas devem estar aparadas, sendo permitido às mulheres o uso de esmaltes em cor única e discreta.

CAPÍTULO XIII

Disposições Finais

Art. 86. A Coordenação do curso é a instância para deliberar sobre casos omissos ou duvidosos neste Regulamento, podendo expedir Comunicados para dirimi-los.

Art. 87. Comunicados, avisos e outras informações do CFP/GM serão divulgados por edital a ser fixado no mural da sala de aula, e/ou por outros meios de divulgação, quando for o caso.

Art. 88. Os documentos relativos ao Curso de Formação Profissional são de uso exclusivo da Coordenação Geral e das autoridades competentes, sendo vedado seu manuseio por pessoas estranhas, assim como a cessão de cópias a terceiros.

Art. 89. Os direitos e deveres dos candidatos-alunos são os constantes neste Regulamento.

Art. 90. Faz parte deste Regulamento o seguinte anexo: Anexo I: Descrição de comportamentos e atitudes considerados Faltas Disciplinares no CFP/GM.

Art. 91. Este Regulamento será aplicado ao Curso de Formação Profissional à Turma da Guarda Municipal, ficando a coordenação do curso autorizada a adotar as providências necessárias.

Art. 92. Este Regulamento será aprovado, por Portaria do Prefeito Municipal.

Parágrafo único É expressamente proibida a reprodução de apostila referente à disciplina do Curso de Formação Profissional da Guarda Municipal, por qualquer meio, em respeito ao direito autoral.

ANEXO I

DESCRIÇÃO DE COMPORTAMENTOS E ATITUDES CONSIDERADOS FALTAS DISCIPLINARES NO CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE GUARDA MUNICIPAL.

FALTAS LEVES

1. Deixar de usar a numeração definida ou usá-la em desconformidade com as prescrições.

2. Alimentar-se durante as atividades do CFP/GM, salvo quando estiver no intervalo.

3. Conversar ou fazer barulho em ocasiões ou lugares ou horários impróprios, principalmente no decorrer das aulas.

4. Perturbar os estudos dos colegas com barulhos ou brincadeiras.

5. Praticar esportes em locais e horários não autorizados.

6. Fumar no ambiente interno do CFP/GM, salvo nas áreas específicas para tal.

7. Sair da sala ou adentrar a mesma sem permissão do professor/instrutor ou após o início das atividades.

8. Contribuir para a má apresentação da sala de aula, ou atirar papéis, restos de comida ou quaisquer objetos nos pátios ou fora dos locais destinados a sua coleta.

9. Procurar desacreditar ou desconsiderar colegas por atos ou palavras, ou promover desarmonia e discórdia entre os mesmos.

10. Alterar alguma peça do traje; apresentar-se com o vestuário diferente do previamente estabelecido ou sem o uniforme.

11. Espalhar boatos ou falsas notícias em prejuízo da boa ordem.

12. Proferir palavras de baixo calão ou grafá-las em qualquer lugar.

13. Portar-se sem compostura em lugar público.

14. Ter em seu poder, introduzir, ler ou distribuir dentro do local do CFP/GM publicações, estampas ou jornais que atentem contra a disciplina ou moral.

15. Permanecer fora da sala de aula, mesmo com a ausência e/ou falta do professor/instrutor ou após o término do intervalo.

16. Mostrar-se desatento às atividades curriculares.

17. Usar indumentária e/ou adereço não permitidos.

18. Chegar atrasado a qualquer aula ou outra atividade do CFP/GM em que deva tomar parte.

19. Trocar de roupa em locais inadequados.

20. Dormir durante as atividades curriculares.

21. Não estar com a barba e ou bigode raspados e cabelos cortados. (Homens)

22. Não estar com o cabelo amarrado, cor das unhas e batom em cores neutras e claras (Mulheres)

FALTAS MÉDIAS

23. Habitualidade na reincidência de faltas disciplinares consideradas leves.

24. Promover jogos, excursões, coletas, listas de pedidos ou campanhas de qualquer natureza, ou afixar nos locais do CFP/GM, sem a prévia consulta e a respectiva autorização do coordenador pedagógico-administrativo.

25. Causar ou contribuir para a ocorrência de acidentes.

26. Entrar no local do CFP/GM ou sair dele em horário de aula, ou transitar pelas dependências sem autorização prévia do coordenador pedagógico-administrativo.

27. Expor colegas, professores/instrutores ou funcionários do local do CFP/GM a situações vexatórias, ou agredi-los verbalmente.

28. Discutir ou provocar discussões por qualquer veículo de comunicação sobre assuntos de natureza intrínseca ao CFP/GM ou comparecer com o vestuário padrão do CFP/GM a manifestações e(ou) reuniões que atentem em desfavor das normas constitucionais ou infraconstitucionais.

29. Faltar com a verdade.

30. Ofender a moral e os bons costumes.

31. Não acatar a recomendação de sair da sala de aula, quando claramente gerar causa de instabilidade em qualquer atividade curricular.

32. Recusar a exercer ou dar causa a desídia quando do exercício de Chefe de Turma.

33. Ter acesso a local ou manusear material bélico e/ou de motomecanização, salvo em objeto de instrução e desde que devidamente agendada e com a presença e autorização do respectivo professor/instrutor.

34. Agir em conluio na prática de qualquer falta disciplinar considerada leve ou média.

35. Não zelar devidamente, danificar ou extraviar, por negligência ou desobediência às regras ou normas do CFP/GM, material disponibilizado para o citado Curso, seja particular ou institucional.

36. Travar disputa, rixa ou luta corporal.

FALTAS GRAVES

37. Falta que afete gravemente a honra, o pudor e o decoro social.

38. Portar bebidas alcoólicas ou delas fazer uso em qualquer ocasião vinculada a atividade curricular.

39. Portar drogas ou delas fazer uso.

40. Habitualidade na reincidência de faltas disciplinares consideradas médias.

41. Ter em seu poder ou introduzir, no ambiente do CFP/GM, qualquer arma de fogo, simulacro desta ou objeto suscetível de causar danos materiais ou de ofender a integridade física e/ou psicológica de qualquer pessoa.

42. Cometer qualquer ato delituoso dentro ou fora das dependências do CFP/GM.

43. Danificar, mediante ação e/ou omissão, instalações ou material pertencente ao local e acervo do CFP/GM.

44. Retirar, subtrair, fazer desaparecer, desconsiderar ou inutilizar documentos e outros.

45. Receber ou solicitar vantagem indevida.

46. Praticar atos contrários ao culto e respeito aos Símbolos Nacionais.

47. Praticar qualquer ato de violência contra professor, instrutor, monitor, coordenador e superiores hierárquicos seja ele físico ou verbal, dentro ou fora das dependências do Curso de Formação Profissional.

48. Desrespeitar ordem direta do instrutor durante os treinamentos de tiro ou em oportunidades que coloquem em risco a vida ou integridade de outrem.

ANEXO II

MATRIZ CURRICULAR DO CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL PARA GUARDA MUNICIPAL (CLASSE A) DE PORTO NACIONAL-TO

GRADE DE DISTRIBUIÇÃO DE DISCIPLINAS POR SEMANAS E CARGA HORÁRIA TOTAL

MODULO I	Condicionamento Físico	72 h/a
	Ordem Unida e Civismo	
	Prevenção e Combate a Incêndios	
	Violência e (In) Segurança Pública	
MODULO II	Condicionamento Físico	72 h/a
	Legislação	
	Ética, Direitos Humanos e Cidadania	
	Lei Federal nº 13.022/2014	
	Sistema Único de Segurança Pública - SUSP	
	Funções e Atribuições das Guardas Municipais	
	Políticas de Segurança Públicas	
MODULO III	Violência e (In) Segurança Pública	16 h/a
	Condicionamento Físico	
	Ordenamento do Trânsito	
	Local e Crime: Isolamento e Preservação	
MODULO IV	Português	72 h/a
	Violência e (In) Segurança Pública	
	Condicionamento Físico	
	Defesa Pessoal	
	Noções Básicas de Primeiros Socorros	
MODULO V	Policimento Comunitário	72 h/a
	Uso Progressivo da Força	
	Uso de Equipamentos Não Letais	
	Condicionamento Físico	
	Comunidade Escolar e entorno: uma proposta de engajamento cidadão e humanista	
MODULO VI	Movimentos Sociais	20 h/a
	Discussão da Relevância de uma Rotina de Registro, Guarda e Gerenciamento das Informações	
	Geoprocessamento de Informações Criminais, Urbanas, Socioeconômicas e a Atuação Local	
	Gestão Integrada da Segurança Pública Municipal	
MODULO VII	Policimento Comunitário	72 h/a
	Condicionamento Físico	
	Atuação na Preservação Ambiental	
	Técnicas operacionais	
TOTAL PRESENCIAIS	Policimento Comunitário	432 h/a
	Condicionamento Físico	
	Atuação na Preservação Ambiental	
AULAS NÃO PRESENCIAIS - Modalidade Remota	Violência e (In) Segurança Pública 32 h/a	72 h/a
	Policimento Comunitário 40 h/a	
	Policimento Comunitário 40 h/a	
TOTAL HORAS AULAS		504 h/a

ANEXO III

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

Autorizo, Por Tempo Indeterminado, O Uso De Minha Imagem Em Qualquer Material De Comunicação Do Curso De Formação Profissional (CFP-GM) Que Está Sendo Realizado Com Alunos Da Cidade De Porto Nacional - TO. O Material Poderá Ser Divulgado Em Qualquer Dos Seus Meios, Incluindo As Redes Sociais (You Tube, Facebook, Instagram, X (Antigo Twitter), Entre Outros), Em Todo Território Nacional.

Todas As Informações, Baseadas No Uso Ou Tratamento De Dados, Seguirão A Lei Nº 13.709/2018, Lei Geral De Proteção De Dados Pessoais - LGPD.

A Autorização É Concedida A Título De Gratuidade. Por Esta Ser A Expressão Da Minha Vontade, Declaro Que Autorizo O Uso Acima Descrito, Sem Que Nada Haja A Ser Reclamado Como Direitos Conexos À Minha Imagem Ou Qualquer Outro.

Porto Nacional, 15 de maio de 2026.

Ednaldo Nunes da Silva - Inspetor GM
Coordenador do Centro de Formação, Qualificação e Aperfeiçoamento Profissional da Guarda Municipal

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

O Município de Porto Nacional - TO através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS, por intermédio da Comissão de Contratação, torna público a Homologação do PREGAO ELETRONICO Nº 022/2025 FMS, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA PRESTAÇÃO DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE PONTO ELETRÔNICO DO TIPO BIOMÉTRICO COM COMODATO DE SOFTWARE, BOBINA DE PAPEL TÉRMICO, OBJETIVANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA ATENÇÃO BÁSICA E ATENÇÃO ESPECIALIZADA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO NACIONAL- TO., em conformidade com as especificações contidas no Processo Administrativo 2025001480 e seus Anexos, foi HOMOLOGADO às empresas: MG CONTROLE E ACESSO LTDA, CNPJ: 23.936.211/0001-36, no valor total de R\$ 47.989,92 (quarenta e sete mil novecentos e oitenta e nove reais e noventa e dois centavos).

Porto Nacional - TO, 15 de maio de 2026.

CRISTIANE NUNES DE OLIVEIRA AIRES AMARAL
GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO NACIONAL

CONHEÇA PORTO NACIONAL



A Diocese de Porto Nacional foi criada em 20 de dezembro de 1915 pela Bula "Apostolatus Oficium" do Papa Bento XV, desmembrada da então Diocese de Goiás. Instalada em 11 de julho de 1921.