

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO



PORTO NACIONAL ESTADO DO TOCANTINS

ANO VI, SEXTA-FEIRA, 14 DE AGOSTO DE 2026

EDIÇÃO **1287**

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO	25
SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO	25
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	26
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNANÇA	26
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO	26
SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E DESENVOLVIMENTO HUMANO E JUVENTUDE	27
AGÊNCIA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE	27
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	27

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 141, DE 14 DE AGOSTO DE 2026.

"DISPÕE SOBRE A PRORROGAÇÃO DO PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA CAMPANHA DE NEGOCIAÇÃO FISCAL ADMINISTRATIVA AMIGÁVEL -2026.

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

DECRETA:

Art. 1º. Fica prorrogado até o dia 30 de setembro de 2026, o prazo dos benefícios concedidos por meio da Campanha de Negociação Fiscal Administrativa Amigável, instituída pela Lei nº 2.662/2024, como medida de enfrentamento à inadimplência.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE Porto Nacional, Estado do Tocantins, aos 14 dias do mês de agosto de 2026.

RONIVON MACIEL GAMA
PREFEITO

DECRETO Nº 237, DE 14 DE AGOSTO DE 2026.

"Dispõe sobre exoneração na forma que especifica".

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

DECRETA:

Art.1º. Fica exonerada do cargo de Coordenadora Administrativa (Coordenador I), com lotação na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, a Sra. THIFANE BORGES DA SILVA.

Art.2º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de agosto de 2026.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 14 dias do mês de agosto de 2026.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS
Chefe da Casa Civil

DECRETO Nº 238, DE 14 DE AGOSTO DE 2026.

"Dispõe sobre nomeação na forma que especifica".

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

DECRETA:

Art.1º. Fica nomeada para exercer o cargo Coordenador Administrativo (Coordenador I) com lotação na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano, o Sr. RAFAL DUARTE FLORENTINO.

Art.2º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de agosto de 2026.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 14 dias do mês de agosto de 2026.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS
Chefe da Casa Civil



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

DECRETO Nº 239, DE 14 DE AGOSTO DE 2026.

"Dispõe sobre nomeação na forma que especifica".

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

CONSIDERANDO que a aposentadoria compulsória se dá quando o segurado completa o requisito de 75 anos de idade;

CONSIDERANDO que o Sr. ADELMAR MAIA LEITE, inscrito no CPF sob nº 074.390.831-72, protocolou no Previporto no dia 19 de junho de 2026º pedido de aposentadoria compulsória tendo em vista que o mesmo possui atualmente 83 anos de idade.

Art. 1º Fica concedida a aposentadoria compulsória ao servidor ADELMAR MAIA LEITE, matrícula nº 297, ocupante do cargo efetivo de Fiscal da Receita Municipal, em razão do atingimento da idade limite de 75 (setenta e cinco) anos, nos termos da legislação vigente.

Art. 2º A aposentadoria de que trata este Decreto terá vigência a partir desta presente data.

Art. 3º Os proventos da aposentadoria serão calculados na forma da legislação vigente, observados o regime previdenciário ao qual o servidor estiver vinculado, o tempo de contribuição e os demais elementos constantes do respectivo processo administrativo.

Art. 4º Fica determinado aos órgãos competentes da Administração Municipal que procedam aos registros funcionais, previdenciários e financeiros decorrentes da aposentadoria ora concedida, bem como à cessação do vínculo funcional ativo do servidor, observadas as formalidades legais.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 14 dias do mês de agosto de 2026.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS
Chefe da Casa Civil

DECRETO Nº 240, DE 14 DE AGOSTO DE 2026.

"Dispõe sobre exoneração na forma que especifica".

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

DECRETA:

Art. 1º. Fica exonerada do cargo de Secretária Executiva de Finanças, com lotação na Secretária Municipal de Assistência Social, a Sra. WISLAINE MARIA DE CAMARGO RODRIGUES DE AGUIAR.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 03 de agosto de 2026.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 14 dias do mês de agosto de 2026.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS
Chefe da Casa Civil

**SECRETARIA MUNICIPAL
DA ADMINISTRAÇÃO****INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1,
DE 14 DE AGOSTO DE 2026.**

Dispõe sobre os procedimentos necessários à concessão de Licenças Médicas e de outros Benefícios, revoga a Instrução Normativa 004/2025 e adota outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO DE PORTO NACIONAL - TO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela legislação municipal vigente,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 36, 59 e 60 a 69 da Lei Municipal nº 1.435/1994;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1.896/2007;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 2.112/2013;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 2.700/2025;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da dignidade da pessoa humana, da igualdade, da proteção à saúde, da razoabilidade, da proporcionalidade, da eficiência, da continuidade do serviço público, da segurança jurídica e da proteção da pessoa com deficiência;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar procedimentos administrativos e médico-periciais compatíveis com a natureza das doenças crônicas, permanentes, incuráveis ou irreversíveis;

RESOLVE:

Título I

Das Disposições Preliminares

Capítulo I

Do Objeto e da finalidade

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta os critérios, procedimentos, competências, documentos e fluxos administrativos necessários à concessão, à prorrogação, e à revisão dos seguintes benefícios:

I - licença para tratamento da própria saúde;

II - licença por motivo de doença em pessoa da família;

III - licença-maternidade;

IV - licença-paternidade;

V - readaptação funcional;

VI - horário especial;

VII - aposentadoria por incapacidade permanente;

VIII - reversão de aposentadoria por incapacidade permanente;

IX - demais benefícios e procedimentos médico-periciais previstos na legislação municipal.

Art. 2º As disposições desta Instrução Normativa aplicam-se aos servidores públicos civis da Administração Direta e Indireta dos Poderes do Município de Porto Nacional - TO, observadas as disposições legais específicas aplicáveis a cada vínculo funcional e regime previdenciário.

Art. 3º A aplicação desta Instrução observará, entre outros, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, dignidade da pessoa humana e proteção à saúde.

Parágrafo único. Os procedimentos administrativos e médico-periciais deverão observar as particularidades do caso concreto, não sendo admitida a adoção de critérios automáticos que desconsiderem as condições clínicas, funcionais, sociais e laborais do servidor.

Capítulo II

Das competências da junta médica oficial

Art. 4º Compete à Junta Médica Oficial do Município, unidade vinculada à Secretaria Municipal da Administração:

I - avaliar as condições de saúde e a capacidade laborativa do servidor, mediante critérios técnicos e médico-periciais;

II - conceder, prorrogar, revisar ou indeferir os benefícios previstos nesta Instrução, nos limites de sua competência;

III - realizar perícias para concessão de licença para tratamento da própria saúde;

IV - realizar perícias para concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família;

V - realizar avaliações relativas à readaptação funcional;

VI - realizar avaliações relativas à concessão de horário especial;

VII - Realização de exame médico admissional para comprovação de aptidão física e mental de candidatos a cargos efetivos.

VIII - realizar avaliações relativas à aposentadoria por incapacidade permanente, à reversão e à revisão de benefícios;

IX - solicitar exames, relatórios, pareceres ou documentos médicos complementares quando necessários à adequada avaliação do caso;

X - prestar informações técnicas necessárias à instrução de processos administrativos e judiciais, quando regularmente solicitadas, preservado o sigilo médico;

XI - promover a reavaliação dos benefícios quando houver indicação técnico-pericial ou alteração relevante das condições que fundamentaram sua concessão.

§1º As decisões da Junta Médica Oficial deverão ser fundamentadas, individualizadas e compatíveis com a documentação apresentada, a avaliação clínica e as atribuições exercidas pelo servidor.

§2º O diagnóstico médico, isoladamente, não será utilizado como único critério para concessão ou indeferimento de benefício, devendo ser consideradas as limitações funcionais, a capacidade laborativa, as necessidades de tratamento e as circunstâncias do caso concreto.

§3º A Junta Médica Oficial poderá solicitar avaliação especializada quando houver necessidade técnica devidamente justificada.

Capítulo III

Dos documentos médicos e da complementação documental

Art. 5º Os atestados, relatórios, laudos e demais documentos médicos apresentados deverão observar a legislação vigente e as normas aplicáveis do Conselho Federal de Medicina, em especial a Resolução Nº 2.381/2024, e dos respectivos conselhos profissionais.

§1º Os documentos deverão conter informações suficientes para subsidiar a análise médico-pericial, observada a finalidade do benefício solicitado.

§2º A documentação deverá ser apresentada de forma legível, sem rasuras e com identificação do profissional responsável.

§3º A apresentação de documento incompleto, ilegível ou insuficiente não implicará, automaticamente, o indeferimento do pedido, devendo o servidor ser notificado para promover a complementação ou regularização, sempre que a irregularidade for sanável.

§4º O indeferimento poderá ocorrer quando:

I - a irregularidade for insanável;

II - a documentação essencial não for apresentada após a concessão de prazo para complementação;

III - a ausência do documento impossibilitar a avaliação técnico-pericial;

IV - não forem preenchidos os requisitos legais para a concessão do benefício.

Art. 6º A Junta Médica Oficial poderá solicitar exames, relatórios ou informações complementares quando houver necessidade técnico-pericial devidamente fundamentada.

§1º A solicitação deverá indicar, sempre que possível, a finalidade da documentação requerida e sua relação com a análise do benefício.

§2º Não serão exigidos, de forma automática, novos exames ou relatórios relativos a condições crônicas, permanentes, incuráveis ou irreversíveis já devidamente comprovadas.

§3º A necessidade de atualização da documentação será avaliada conforme:

I - a natureza da condição de saúde;

II - a possibilidade de alteração do quadro clínico;

III - a finalidade da perícia;

IV - a evolução das limitações funcionais;

V - a pertinência técnica do documento solicitado.

Título II

Das Licenças Médicas

Capítulo I

Disposições Iniciais

Art. 7º Licença Médica, nos termos do art. 59 incisos I, II e III e art. 67-B da Lei 1.435/1994, é a autorização para afastamento do servidor público municipal do trabalho, em virtude de:

I -tratamento da própria saúde

II - licença maternidade;

III -doença em pessoa da família;

IV - licença paternidade;

Art. 8º A licença somente produz efeitos administrativos depois de homologada pela Junta Médica Oficial do Município, retroagindo seus efeitos à data inicial do afastamento.

Parágrafo único. A Junta Médica Oficial poderá conceder período inferior ao solicitado, mediante fundamentação técnico-pericial.

Art. 9º A documentação necessária à concessão de licença deverá ser encaminhada pelo setor de Recursos Humanos do órgão de lotação do servidor à Junta Médica Oficial, por meio do Sistema de Gestão de Documentos, Protocolos e Processos - GEP, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado do início do afastamento.

Art. 10. O servidor que necessitar da prorrogação de licença deverá apresentar novo requerimento, preferencialmente antes do término da licença anterior, acompanhado da documentação médica pertinente.

Parágrafo único. A solicitação apresentada após o término da licença poderá ser recebida mediante justificativa e comprovação da continuidade da incapacidade ou da necessidade de afastamento.

Capítulo II

Da Licença para Tratamento de Saúde

Art. 12. Poderá ser concedida licença para tratamento da própria saúde ao servidor que, em razão de doença ou condição de saúde, esteja temporariamente incapacitado para o exercício de suas atribuições.

§1º A incapacidade será avaliada considerando:

I - o quadro clínico apresentado;

II - as limitações funcionais;

III - as atribuições do cargo;

IV - as condições de trabalho;

V - a possibilidade de exercício das atividades sem prejuízo à saúde do servidor ou de terceiros.

§2º Para concessão da licença é indispensável o exame médico pericial, que determinará o prazo da mesma. A incapacidade não decorre apenas da doença diagnosticada, mas sim da situação clínica no momento do exame e sua relação com a natureza do serviço exercido pelo servidor.

§3º Não serão concedidas licenças nos casos de cirurgias e/ou procedimentos estéticos, salvo em casos especiais, em que a cirurgia seja indicada para sanar problemas e/ou agravos da saúde, ocasião em que o requerente deverá comparecer à Junta Médica Oficial, previamente à realização do procedimento cirúrgico, munido dos respectivos exames e laudos médicos, para análise e decisão.

Art. 13. Para licença cuja duração seja superior a 3 (três) dias, o processo deverá ser encaminhado à Junta Médica Oficial para avaliação médico-pericial.

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

§2º Enquanto o requerimento estiver regularmente protocolado e pendente de análise ou perícia, o período correspondente permanecerá sob análise administrativa, não podendo ser automaticamente lançado como falta injustificada.

§3º Caso o pedido seja indeferido, a regularização da frequência será realizada após a publicação no Diário Oficial e observados os procedimentos administrativos aplicáveis.

§4º Os atestados que indiquem afastamento de até 3 (três) dias deverão ser recebidos e analisados administrativamente pelo setor de Recursos Humanos da secretaria de origem do servidor, desde que atendam aos requisitos formais e legais previstos nesta Instrução Normativa, ficando dispensada a avaliação pericial. Contudo, deverão ser apresentados à Junta Médica Oficial quando houver dúvida quanto à autenticidade, à regularidade ou à suficiência do documento, necessidade de esclarecimento técnico ou qualquer outra circunstância que justifique sua análise ou avaliação.

Art. 15. O servidor que possuir segundo vínculo empregatício deverá comprovar, perante a Junta Médica Oficial, a solicitação de afastamento referente a esse vínculo, mediante apresentação de protocolo, portaria ou outro documento oficial que ateste o afastamento.

§1º No curso da licença, o servidor abster-se-á de exercer qualquer atividade laboral, remunerada ou gratuita, sob pena de cassação imediata da licença, com perda total do vencimento correspondente ao período já gozado e suspensão disciplinar, conforme estabelecido na Lei nº 1.435/94, artigo 64.

Art. 16. Para a concessão de licença para tratamento de saúde, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

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

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

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

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

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

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

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

Art. 17. Para a concessão de prorrogação da licença de que trata esta seção, deverá ser assinalado, no formulário de Requerimentos Diversos - RD, o campo referente à prorrogação de licença, acompanhado da documentação médica pertinente.

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

Capítulo III

Da Licença por motivo de doença em pessoa da família

Art. 18. É a licença solicitada pelo servidor que, por motivo de doença comprovada em pessoa da família, necessite de sua assistência. Pode o servidor, mediante comprovação à Junta Médica Oficial do Município, solicitar licença por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto, da madrastra, do enteado ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional.

§1º Para licença superior a 3 (três) dias, deverá ser encaminhada solicitação à Junta Médica Oficial, que procederá à perícia médica oficial nos termos desta Instrução.

Art. 19. A Comprovação do vínculo de parentesco e dependência econômica a que se refere o artigo anterior é realizada via documental, cabendo ao servidor apresentar declaração de que é a única pessoa capaz de prestar assistência direta ao ente familiar.

Art. 20. A licença somente é deferida se a assistência direta do servidor for considerada indispensável pela Junta Médica Oficial, quando demonstrada a necessidade de assistência direta do servidor, consideradas as circunstâncias familiares, sociais, laborais e de saúde do núcleo familiar, bem como a efetiva disponibilidade de outros responsáveis e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, a juízo do órgão ou da entidade de lotação do servidor.

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

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

Art. 21. A licença por motivo de doença em pessoa da família é concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por igual prazo, mediante parecer de Junta Médica Oficial, e, excedendo este prazo, sem remuneração.

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

Art. 22. É considerada nova licença a concedida para acompanhar:

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

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

Art. 23. Não é exigido do servidor interstício para a concessão de nova licença nos casos previstos no artigo anterior.

Art. 24. Em razão de mesma patologia no mesmo ente familiar, é exigido do servidor igual período de exercício, a contar do término da licença anterior, para a concessão de outra de mesma natureza.

Art. 25. Para a concessão da licença por motivo de doença em pessoa da família, deverá o Médico Assistente elaborar relatório minucioso sobre o quadro clínico, evolução, incapacidade de locomoção (se houver), bem como os resultados dos exames já realizados.

Art. 26. Para a concessão de licença por motivo de doença em pessoa da família, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

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

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

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

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

V - Cópia do CPF do servidor e do familiar;

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

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

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

Tratando-se de cônjuge: Certidão de Casamento; Tratando-se de companheiro, um ou mais dos seguintes documentos: Certidão de Nascimento de filho havido entre estes; Certidão de Casamento Religioso; Declaração de Imposto de Renda em que conste o companheiro como dependente; Comprovante de conta bancária conjunta; Comprovante de mesmo domicílio; Apólice de seguro em que conste o companheiro como dependente ou Ação Declaratória de União Estável; Tratando-se de pais: Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade do servidor e Carteira de Identidade do genitor em acompanhamento; Tratando-se de filho, inclusive em curso de processo de adoção, Certidão de Nascimento ou comprovante do andamento do processo de adoção; Tratando-se de padrasto ou madrastra: Certidão de Nascimento ou Carteira de Identidade do servidor e Carteira de Identidade do padrasto ou madrastra; Certidão de Casamento da pessoa enferma com um dos ascendentes (pai ou mãe) consanguíneos.

Art. 27. Para a concessão de prorrogação da licença de que trata esta seção, deverá ser assinalado no formulário de Requerimentos Diversos - RD, o campo referente à prorrogação de licença, acompanhado da documentação médica pertinente.

Capítulo IV

Da Licença - Maternidade

Art. 28. É concedida licença-maternidade à servidora por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, mediante requerimento, sem prejuízo da remuneração:

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

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

III - Por ocasião do parto.

Art. 29. A licença-maternidade e a licença para tratamento de saúde são de espécies diferentes, vedada a concessão de ambas concomitantemente.

Parágrafo único. Caso a servidora esteja em licença para tratamento de saúde quando ocorrer o parto, a licença à gestante terá início na data do parto, ficando interrompida a licença para tratamento de saúde.

Art. 30. Compete à Junta Médica Oficial do Município emitir a documentação necessária à concessão da licença-maternidade e, quando cabível, do salário-maternidade às servidoras vinculadas ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, observadas as disposições da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, e da legislação previdenciária aplicável.

Art. 31. Na hipótese de perda gestacional, caracterizada pela expulsão ou extração do produto da concepção com idade gestacional inferior a 22 (vinte e duas) semanas, ou peso inferior a 500 (quinhentos) gramas, ou estatura inferior a 25 (vinte e cinco) centímetros, a servidora terá direito a afastamento de até 30 (trinta) dias, mediante comprovação médica e avaliação pela Junta Médica Oficial, quando exigida.

§1º A idade gestacional será, preferencialmente, comprovada por documentação médica ou obstétrica, tais como ultrassonografia obstétrica, cartão ou caderneta de pré-natal, relatório médico, prontuário ou outros documentos assistenciais que contenham registro da idade gestacional, admitindo-se outros meios de comprovação quando os documentos disponíveis não permitirem sua determinação precisa.

§2º. As servidoras vinculadas ao Regime Geral de Previdência Social ficam condicionadas ao §1º do art. 343 da Instrução Normativa nº 77 de 21 de janeiro de 2015, do Ministério da Previdência Social - Instituto Nacional do Seguro Social.

Art. 32. A licença-maternidade será contada após a alta da mãe ou de seu filho, o que ocorrer por último, desde que a internação ultrapasse 15 (quinze) dias.

Art. 33. Para a concessão da licença maternidade, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

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

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

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

Art. 34. Caso a servidora solicite afastamento do serviço a partir da 32ª semana de gestação, deverá apresentar Ultrassonografia Obstétrica, comprovando a idade gestacional.

Capítulo V

Da Licença - Paternidade

Art. 35. Será concedida licença-paternidade ao servidor público municipal pelo prazo de 15 (quinze) dias consecutivos, sem prejuízo de sua remuneração, nos termos do art. 67-B da Lei Complementar Municipal nº 005, de 9 de junho de 2008, contado a partir do nascimento do filho ou da data da adoção, conforme o caso.

Art. 36. A licença-paternidade será considerada como período de efetivo exercício para os fins previstos em Lei.

Art. 37. As hipóteses especiais, inclusive nascimento sem vida, adoção e guarda judicial, serão analisadas conforme a legislação municipal aplicável e os princípios de proteção à família.

§1º Para fins de licença paternidade para pai adotante, considera-se criança a pessoa de até doze anos de idade incompletos;

§2º No caso de adoção por casal em que ambos sejam servidores públicos municipais, a licença será concedida somente a um dos adotantes, sendo ao outro concedida a licença paternidade.

Artigo 38. Para a concessão da licença paternidade, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

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

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

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

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

TÍTULO III

Da Readaptação de Função

Art. 39. Readaptação de função é a investidura do servidor efetivo estável em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou intelectual, respeitada a habilitação profissional necessária, devendo ser verificada em inspeção médica, nos termos do art. 36 da Lei nº 1.435/1994.

§1º. Se julgado incapaz para o serviço público, o readaptando será aposentado.

§2º. A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

§3º. A readaptação de função será feita de conformidade com o seguinte:

I - Dependerá da existência de vaga;

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

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

IV - Atendimento à conveniência do serviço;

V - Atendimento aos requisitos para o provimento da classe;

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

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

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

§1º A concessão da readaptação de função não impede a concessão cumulativa de horário especial, desde que os benefícios sejam individualmente justificados e direcionados a pessoas com deficiência, mediante avaliação da Junta Médica Oficial, considerando as limitações funcionais, as necessidades específicas do servidor e a compatibilidade das medidas com o exercício das atribuições funcionais.

§2º A cumulação da readaptação de função com o horário especial poderá ser concedida ainda que os benefícios decorram da mesma deficiência, desde que a avaliação médico-pericial demonstre a necessidade e a adequação de cada medida, observadas as disposições legais aplicáveis.

§3º A concessão cumulativa dos benefícios direcionados às pessoas com deficiência, deverá ser objeto de análise técnico-pericial individualizada e fundamentada, não podendo ser indeferida, suspensa ou paralisa exclusivemente em razão da existência de readaptação de função ou de horário especial anteriormente concedido.

Art. 40. São documentos necessários para solicitação de Readaptação de função:

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

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

III - Cópia do CPF;

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

Art. 41. O requerimento de Readaptação de função, acompanhado com a devida documentação, deverá ser apresentado conforme o estabelecido no art. 7º desta Instrução Normativa.

TÍTULO IV

Concessão de horário especial

Art. 42. Poderá ser concedido horário especial ao servidor público municipal que possua cônjuge, companheiro(a), filho(s) ou pais com deficiência, quando comprovada, mediante avaliação da Junta Médica Oficial, a necessidade de sua assistência direta em consultas, tratamentos, terapias ou outros cuidados essenciais, bem como ao próprio servidor portador de deficiência, nos termos e condições estabelecidos na legislação municipal vigente, especialmente na Lei Municipal nº 2.700, de 07 de maio de 2025.

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

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

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

§4º A concessão de horário especial poderá ser cumulada com a readaptação de função, inclusive quando ambas decorrerem da mesma deficiência, desde que demonstrada a necessidade dos benefícios por meio de avaliação individualizada e fundamentada da Junta Médica Oficial.

Art. 43. Para a concessão de horário especial, a Junta Médica Oficial, observará os seguintes conceitos:

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

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

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

IV - Considera-se deficiência visual:

cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; a visão monocular, quando acuidade visual medida monocularmente apresenta valor abaixo de 20/400 e ausência de deficiência visual no olho contralateral.

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

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

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

Art. 44. Enfermidades físicas e mentais graves e/ou crônicas não são sinônimos de necessidades especiais, não ensejando a concessão do referido benefício.

Art. 45. Se o dependente, portador de necessidades especiais, possuir mais de um ente na condição de servidor público municipal, o benefício de 06 (seis) horas diárias somente poderá ser concedido a um deles.

Art. 46. Após manifestar-se pelo deferimento ou indeferimento da concessão de horário especial, de acordo com análise técnica criteriosa, a Junta Médica Oficial do Município encaminhará o feito à Diretoria de Recursos Humanos, que adotará os procedimentos cabíveis no sentido de informar ao órgão de lotação do servidor quanto à decisão proferida.

Parágrafo único. Uma vez concedido o horário especial, o prazo de vigência será estabelecido pela Junta Médica Oficial, de acordo com a natureza, a gravidade, a estabilidade e o prognóstico da condição apresentada.

Art. 47. A renovação do benefício deverá ser solicitada antes do término do prazo de vigência estabelecido no ato concessivo, observadas as exigências aplicáveis ao caso concreto.

Art. 48. São documentos necessários para solicitação da concessão de horário especial de 08 (oito) horas para 06 (seis) horas diárias:

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

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

III - Cópia do CPF;

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

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

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

VII - Exames médicos recentes (até 180 dias) e originais, que comprovem a patologia;

VIII - A apresentação periódica de novos exames, relatórios ou documentos médicos não será exigida automaticamente nos casos de deficiência ou de condições crônicas, permanentes, incuráveis ou irreversíveis já comprovadas.

IX - A Junta Médica Oficial poderá solicitar documentação complementar quando houver necessidade técnico-pericial devidamente fundamentada, alteração do quadro clínico ou dúvida relevante quanto à permanência das condições que justificaram a concessão do benefício.

X - A condição de pessoa diagnosticada com fibromialgia deverá ser avaliada de forma individualizada, considerando o quadro clínico, as limitações funcionais, a capacidade laborativa, a necessidade de tratamento e as particularidades apresentadas no caso concreto.

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

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

Art. 49. Para atualização das informações, a Junta Médica Oficial, a Secretaria Municipal da Administração, a Diretoria de Recursos Humanos e/ou o Departamento de Recursos Humanos de cada órgão poderá solicitar, a qualquer tempo, a documentação comprobatória que confirme o direito ao benefício.

Art. 50. O servidor estará sujeito às penalidades legais na prestação de informações falsas, quando do requerimento do benefício de que trata este Título.

TÍTULO V

Das perícias para admissão de servidores concursados

Art. 51. Para a posse em cargo efetivo, o candidato nomeado para provimento de cargo oferecido em concurso público deverá ser submetido à inspeção médica realizada pela Junta Médica Oficial, munido da documentação médica exigida no Edital do respectivo concurso.

Art. 52. Somente poderá ser empossado em cargo público aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

Art. 53. Será considerado apto física e mentalmente o candidato que não apresentar quaisquer alterações patológicas que o contraindiquem ao desempenho das atribuições do cargo.

Art. 54. Constatada, a qualquer tempo, a improcedência das informações prestadas pelo servidor à época da posse, referentes ao seu quadro de saúde, incumbirá à Junta Médica Oficial encaminhar relatório médico à Diretoria de Recursos Humanos a comunicação do fato.

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

TÍTULO VI

Da Aposentadoria por incapacidade permanente

Art. 55. Compete à Junta Médica Oficial do Município avaliar e pronunciar-se nas perícias relativas à incapacidade permanente do servidor público titular de cargo de provimento efetivo.

Art. 56. A incapacidade permanente será precedida de licença para tratamento de saúde por prazo não inferior a 24 (vinte e quatro) meses, salvo quando decorrente de doenças graves, contagiosas, incuráveis ou incapacitantes, em estado avançado ou terminal, consoante o disposto no art. 12, inciso I, da Lei Municipal nº 2.112, de 24 de outubro de 2013.

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

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

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

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

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

Art. 57. Consideram-se incapacitantes nos termos dos artigos 14 da Lei Municipal nº 2.112, de 24 de outubro de 2013:

I - sarcoidose

II - doença de Hansen

III - tumores malignos

IV - hemopatias graves

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

VI - cardiopatias reumáticas crônicas graves

VII - hipertensão arterial maligna

VIII - cardiopatias isquêmicas graves

IX - cardiomiopatias graves

X - acidentes vasculares cerebrais com acentuadas limitações

XI - vasculopatias periféricas graves

XII - doença pulmonar crônica obstrutiva grave

XIII - hepatopatias graves

XIV - nefropatias crônicas graves

XV - doenças difusas do tecido conectivo

XVI - espondilite anquilosante e artroses graves invalidantes.

Art. 58. Será considerada prorrogação de licença médica, o período que intermediar entre a data de expedição do Laudo de Aposentadoria pela Junta Médica Oficial e a data de publicação do ato de concessão de aposentadoria por invalidez ao servidor.

TÍTULO VII

Da Perícia Oficial

Art. 59. A perícia oficial será realizada:

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

- a) admissão de servidores concursados;
- b) licença de tratamento da própria saúde;
- c) licença por motivo de doença em pessoa da família;
- d) licença-maternidade;
- e) revisão de aposentadoria.

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

- a) aposentadoria por invalidez;
- b) horário especial;
- c) readaptação de função;
- d) remoção por motivo de saúde;
- e) reversão de aposentadoria;
- f) revisão de decisão pericial quando houver necessidade.

TÍTULO VIII

Da Reversão de Aposentadoria

Art. 60. Reversão é o reingresso no serviço público de servidor aposentado por invalidez, quando insubsistentes os motivos da aposentadoria.

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

- I - Seja considerado apto pela Junta Médica Oficial;
- II - Não tenha completado 75 (setenta e cinco) anos de idade;
- III - Não conte mais de 30 (trinta) anos de serviço público, incluindo o tempo de inatividade;

Art. 61. A reversão dar-se-á, a pedido ou ex-offício, no cargo em que se deu a aposentadoria, ou naquele em que tiver sido transformado.

Art. 62. O servidor que solicitar reversão da aposentadoria tendo sido encaminhado pela Junta Médica Oficial para ser aposentado, após haver estado 24 (vinte e quatro) meses de licença para tratamento de saúde, deverá retornar ao seu cargo de origem, não podendo para tanto receber nova licença pelo mesmo quadro clínico das licenças anteriores.

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

TÍTULO IX

Do sigilo médico e da proteção dos dados pessoais

Art. 63. Os dados pessoais e informações de saúde dos servidores deverão ser tratados com confidencialidade e observância da legislação aplicável.

Art. 64. O acesso a documentos médicos será restrito aos profissionais e servidores que necessitem das informações para o exercício de suas atribuições.

Art. 65. O servidor submetido à perícia médica que necessitar de cópia do respectivo laudo pericial deverá formalizar solicitação por meio de requerimento protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal.

§1º O pedido deverá conter a identificação do servidor e, sempre que possível, a indicação do processo administrativo ou da perícia a que se refere a solicitação.

§2º Recebida a solicitação, o processo será encaminhado à Junta Médica Oficial, que terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para disponibilizar a cópia do laudo pericial ao requerente, ressalvadas as hipóteses de necessidade de diligências ou de impedimento devidamente justificado.

§3º A disponibilização da cópia do laudo observará as normas relativas ao sigilo das informações médicas, à proteção de dados pessoais e ao acesso aos documentos administrativos, sendo o documento fornecido exclusivamente ao servidor interessado ou ao seu representante legal devidamente constituído.

Art. 66. Os atos administrativos publicados deverão preservar o sigilo das informações médicas.

Parágrafo único. É vedada a publicação de:

I - diagnóstico;

II - Código Internacional de Doenças - CID;

III - resultados de exames;

IV - relatórios clínicos;

V - informações médicas que não sejam necessárias à publicidade do ato.

Art. 67. Os documentos médicos deverão ser arquivados em prontuário ou sistema próprio, com controle de acesso e medidas adequadas de segurança.

TÍTULO X

Das Disposições Finais

Art. 68. Será indeferida a licença cuja documentação não estiver em conformidade com o disposto nesta Instrução.

Art. 69. Quando não deferida a licença ou deferida por período inferior ao solicitado, é configurada falta ao serviço a hipótese de o servidor permanecer afastado de suas funções injustificadamente.

Art. 70. A documentação necessária para a concessão das licenças médicas tratadas nesta Instrução deverá ser original, exceto os exames complementares e certidão de nascimento (exigida para solicitação de licença-maternidade), os quais poderão ser apresentados cópias autenticadas pelos setores de Recursos Humanos do órgão de lotação do interessado ou pela própria Junta Médica Oficial do Município, sendo necessário o arquivamento da respectiva documentação no prontuário do servidor.

Art. 71. Em caso de convocação, é obrigatória a presença do servidor na Junta Médica Oficial, a fim de submeter-se a exame médico-pericial.

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

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

Art. 72. Quando constatada, pela Junta Médica Oficial, a impropriedade de informações:

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

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

Art. 73. Os exames laboratoriais complementares para apresentação à Junta Médica Oficial deverão ter sido emitidos com no máximo 90 (noventa) dias. Os exames de imagem complementares (ressonância magnética, tomografia computadorizada, eletroneuromiografia, eletrocardiograma, raio x, mamografia, ultrassonografia, densitometria óssea) deverão ter sido emitidos com no máximo 06 (seis) meses ou a critério do médico perito.

Art. 74. Para realização de nova perícia pela Junta Médica Oficial, em caso de mesma patologia, será respeitado o prazo mínimo de 90 (noventa) dias, exceto em casos de agravamento, nova incapacidade, internação, procedimento cirúrgico, alteração relevante da capacidade funcional.

Art. 75. Os fluxos, procedimentos e formulários necessários à solicitação dos benefícios de que trata esta Instrução são os constantes dos Anexos I e II.

Art. 76. Os formulários constantes do Anexo II a esta Instrução encontram-se disponíveis no site: www.portonacional.to.gov.br.

Art. 77. Revoga-se a Instrução Normativa Geral nº 004/2025, de 06 de outubro de 2025.

Art. 78. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Nacional - TO, 14 de agosto de 2026.

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

ANEXO I - FLUXOGRAMA DE PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS ÀS SOLICITAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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



PORTO NACIONAL

FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTOS DIVERSOS JUNTA MÉDICA OFICIAL (RD)

ATENÇÃO: LEIA AS INSTRUÇÕES NO VERSO

1) Nome do (a) Interessado (a):			2) CPF:	
3) Endereço Residencial:		4) CEP:	5) Cidade:	6) UF:
7) Fone/Contato				
8) Cargo 1:	9) Matrícula	10) Unidade e Município de Lotação		
11) Cargo 2:	12) Matrícula:	13) Unidade e Município de Lotação		
14) Regional:	15) Órgão:			

16) Licenças Médicas a) ☐ Licença para tratamento de saúde b) ☐ Licença por motivo de doença em pessoa da família c) ☐ Prorrogação de licença médica d) ☐ Readaptação de função e) ☐ Licença maternidade ou adoção f) ☐ Licença Paternidade	17) Benefícios a) ☐ 50% de Gratificação Natalina (mês de aniversário) b) ☐ Ponto facultativo na data do aniversário: ____/____/____ ou em ____/____/____	c) ☐ Período de 06 (seis) horas diárias ininterruptas ☐ Cônjuge ☐ Companheiro (a) ☐ Filho (a) ☐ Pai ☐ Mãe ☐ Outro _____
--	--	---

☐ 18) Declaração de Segundo vínculo empregatício Instituição: _____ Contato com DD: () _____ Cargo/Função: _____

19) Exoneração/ Extinção/ Vacância a) ☐ Exoneração do Cargo Efetivo b) ☐ Exoneração do Cargo em Comissão c) ☐ Extinção de Termo de Compromisso de Serviço Público de Caráter Temporário d) ☐ Declaração de Vacância A partir de ____/____/____.

☐ 20) E-mail:

21) Assunto:

22) Porto Nacional - TO, ____/____/____. Local Data	Assinatura do (a) interessado (a)
---	-----------------------------------

INSTRUÇÕES / INFORMAÇÕES**(16) LICENÇAS MÉDICAS****(a) Licença para tratamento de saúde**

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

Anexar:

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

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

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

Anexar:

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

(c) Licença por motivo de gestação ou adoção

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

Anexar:

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

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

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

(d) Prorrogação de licença médica

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

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

(17) BENEFÍCIOS

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

Somente para a letra "c":

- ✓ Identificar o portador de necessidades especiais;

Anexar:

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

(18) LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

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

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

- ✓ Marcar com um X o campo 20;

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



Prefeitura Municipal de Porto Nacional

ATESTADO MÉDICO

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR (A):

ATESTO QUE		IDADE
ENCONTRA-SE ENFERMO(A) SOB MEUS CUIDADOS PROFISSIONAIS, NECESSITANDO DE LICENÇA PARA:		
☐ TRAT. SAÚDE ☐ TRAT. SAÚDE/PRORROGAÇÃO ☐ LICENÇA PATERNIDADE	☐ LICENÇA MATERNIDADE ☐ READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO ☐ HORÁRIO ESPECIAL	☐ LICENÇA ADOÇÃO ☐ TRAT.SAÚDE PESSOA FAMÍLIA

HISTÓRICO DA DOENÇA ATUAL

--

EXAME FÍSICO (dados relativos à patologia)

EXAME FÍSICO (dados relativos à patologia)

TRATAMENTO EFETUADO

TRATAMENTO EFETUADO

EXAMES COMPLEMENTARES QUE COMPROVAM O DIAGNÓSTICO (ORIGINAIS)

EXAMES COMPLEMENTARES QUE COMPROVAM O DIAGNÓSTICO (ORIGINAIS)

DESCRIÇÃO

DIAGNÓSTICO	CID
OUTROS DIAGNÓSTICOS	CID

CONSIDERAÇÃO MÉDICA:

DIANTE DO EXPOSTO, CONSIDERAMOS O PACIENTE INCAPACITADO PARA EXERCER SUAS ATIVIDADES HABITUAIS, NECESSITANDO DE _____ (_____) DIAS DE AFASTAMENTO, A PARTIR DE ____/____/____.

_____ aos _____ de _____ de _____

ASSINATURA E CARIMBO

CRM

DECLARAÇÃO

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

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

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

_____, aos _____ de _____ de _____.

Nome _____ Matrícula _____

Assinatura

DECLARAÇÃO

Eu, _____, matrícula nº _____, lotado(a) _____ no(a) _____, DECLARO, para fins de concessão de horário especial previsto na Lei nº 1.896, de 26 de junho de 2007, que _____
(nome do assistido)

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

(endereço)

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

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura

JUNTA MÉDICA

PORTARIA Nº 422, DE 13 DE AGOSTO DE 2026.

"Dispõe sobre a concessão de licença para tratamento de saúde à servidora VIVIAN CRISTINA ARAUJO BORGES, 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 2026/430199/088921 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, totalizando 10 (dez) 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
VIVIAN CRISTINA ARAUJO BORGES	108166	ENFERMEIRA	15/06/2026 A 17/06/2026 24/06/2026 A 30/06/2026

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, 13 DE AGOSTO DE 2026.

CRISTIANE PINHEIRO PARENTE MARTINS
GERENTE DA JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO
Decreto N.º 1015/2025

PORTARIA Nº 423, DE 13 DE AGOSTO DE 2026.

"Dispõe sobre a concessão de licença para tratamento de saúde à servidora MARIA DA PAZ FRANCISCO 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 2026/430199/089409 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, totalizando 4 (quatro) 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
MARIA DA PAZ FRANCISCO DOS SANTOS	107052	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	08/06/2026 A 09/06/2026 23/06/2026 A 24/06/2026

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, 13 DE AGOSTO DE 2026.

CRISTIANE PINHEIRO PARENTE MARTINS
GERENTE DA JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO
Decreto N.º 1015/2025

PORTARIA Nº 424, DE 13 DE AGOSTO DE 2026.

"Dispõe sobre a concessão de licença para tratamento de saúde à servidora MARIA APARECIDA PIRES RODRIGUES, 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 2026/310133/091152 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 10 (dez) 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
MARIA APARECIDA PIRES RODRIGUES	108794	CUIDADORA DE IDOSOS	22/07/2026 A 31/07/2026

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, 13 DE AGOSTO DE 2026.

CRISTIANE PINHEIRO PARENTE MARTINS
GERENTE DA JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO
Decreto N.º 1015/2025

PORTARIA Nº 425, DE 13 DE AGOSTO DE 2026.

"Dispõe sobre a concessão de licença para tratamento de saúde à servidora NILCÉA RAMOS COSTA NETA, 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 2026/430199/090959 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, totalizando 5 (cinco) 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
NILCÉA RAMOS COSTA NETA	108411	MÉDICA	08/07/2026 A 10/07/2026 15/07/2026 A 16/07/2026

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, 13 DE AGOSTO DE 2026.

CRISTIANE PINHEIRO PARENTE MARTINS
GERENTE DA JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO
Decreto N.º 1015/2025

PORTARIA Nº 426, DE 13 DE AGOSTO DE 2026.

"Dispõe sobre a concessão de licença para tratamento de saúde à servidora MARCYLENE GOMES BARBOSA SOARES, 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 2026/310133/090968 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 4 (quatro) 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
MARCYLENE GOMES BARBOSA SOARES	110954	PEDAGOGA	21/07/2026 A 24/07/2026

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, 13 DE AGOSTO DE 2026.

CRISTIANE PINHEIRO PARENTE MARTINS
GERENTE DA JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO
Decreto N.º 1015/2025

PORTARIA Nº 427, DE 13 DE AGOSTO DE 2026.

"Dispõe sobre a concessão de licença para tratamento de saúde ao servidor ALDO PEREIRA DA SILVA FILHO, 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 2026/170064/091695 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, a Licença para tratamento de saúde ao servidor abaixo descrito no respectivo período, a saber:

NOME	MAT	CARGO	PERÍODO DA LICENÇA
ALDO PEREIRA DA SILVA FILHO	108815	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	24/07/2026 A 06/08/2026

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, 13 DE AGOSTO DE 2026.

CRISTIANE PINHEIRO PARENTE MARTINS
GERENTE DA JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO
Decreto N.º 1015/2025

PORTARIA Nº 428, DE 13 DE AGOSTO DE 2026.

"Dispõe sobre a concessão de licença maternidade à servidora VANDERLENE DOS SANTOS DE JESUS, 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 art. 59, inciso II da Lei n.º 1.435/1994 e art. 67 da Lei Complementar n.º 005/2008 que dispõe sobre a concessão de Licença Maternidade com remuneração pelo período de 180 (cento e oitenta) dias;

CONSIDERANDO o requerimento administrativo protocolado sob o n.º 2026/160182/091346 para inspeção da Perícia Médica Municipal no que tange à licença maternidade;

CONSIDERANDO o Parecer emitido pela Perícia da Junta Médica Oficial do Município favorável à licença maternidade pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias.

RESOLVE

Art. 1º DEFERIR, a Licença maternidade à servidora abaixo descrita no respectivo período, a saber:

NOME	MAT	CARGO	PERÍODO DA LICENÇA
VANDERLENE DOS SANTOS DE JESUS	109513	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	11/07/2026 A 06/01/2027

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, 13 DE AGOSTO DE 2026.

CRISTIANE PINHEIRO PARENTE MARTINS
GERENTE DA JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO
Decreto N.º 1015/2025

PORTARIA Nº 429, DE 13 DE AGOSTO DE 2026.

"Dispõe sobre a concessão de licença para tratamento de saúde à servidora DELZIRE 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 2026/050231/090759 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, totalizando 10 (dez) 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
DELZIRE PEREIRA DOS SANTOS	110072	AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	14/06/2026 A 20/06/2026 22/06/2026 25/06/2026 A 26/06/2026

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, 13 DE AGOSTO DE 2026.

CRISTIANE PINHEIRO PARENTE MARTINS
GERENTE DA JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO
Decreto N.º 1015/2025

PORTARIA Nº 430, DE 13 DE AGOSTO DE 2026.

"Dispõe sobre a concessão de licença para tratamento de saúde à servidora LEILA BEZERRA 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 2026/050231/091118 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
LEILA BEZERRA DOS SANTOS	110795	AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	16/07/2026 A 30/07/2026

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, 13 DE AGOSTO DE 2026.

CRISTIANE PINHEIRO PARENTE MARTINS
GERENTE DA JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO
Decreto N.º 1015/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HABITAÇÃO

PORTARIA Nº 158, DE 13 DE AGOSTO DE 2026.

"Dispõe sobre a exoneração da servidora Wislaine Maria Camargo Rodrigues de Aguiar Secretária Executiva de Finanças.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO NACIONAL - TO, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a exoneração da servidora WISLANE MARIA CAMARGO RODRIGUES DE AGUIAR, cargo: Secretária Executiva de Finanças, matrícula: 109033, a partir de 03/08/2026.

CONSIDERANDO a necessidade da continuidade dos serviços de responsabilidade da servidora em questão;

RESOLVE

Art. 1º Designar interinamente para responder pelo os serviços de Secretária Executiva de Finanças a servidora MARILIA RODRIGUES SAMPAIO, matrícula: 109893, como responsável pelo departamento a partir de 03/08/2026 por tempo indeterminado.

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

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

PUBLICA-SE E CUMpra-SE.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, 13 DE AGOSTO DE 2026.

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

PORTARIA Nº 159, DE 13 DE AGOSTO DE 2026.

"Dispõe sobre o afastamento em regime de férias da servidora Kalila Pereira dos Reis Alencar Coordenadora do CRAS Alecrim.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO NACIONAL - TO, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO Que a servidora KALILA PEREIRA DOS REIS ALENCAR, cargo: Coordenador I, matrícula: 109019, usufruirá o período de férias a partir de 03/08/2026 a 01/09/2026.

CONSIDERANDO a necessidade da continuidade dos serviços de responsabilidade da servidora em questão em seu período parcial de férias;

RESOLVE

Art. 1º Designar interinamente para responder pelo os serviços da Coordenação do CRAS Alecrim a servidora FRANCISCA DAS CHAGAS NASCIMENTO SANTANA, matrícula: 106017, como responsável pelo departamento de Transporte a partir de 03/08/2026 a 01/09/2026.

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 DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, 13 DE AGOSTO DE 2026.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO

PORTARIA Nº 167, DE 15 DE JULHO DE 2026.

Dispõe sobre a nomeação do servidor que ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução de contratos de contratação pública no município de Porto Nacional - TO.

A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Leandro Henrique Alvez Gama, matrícula nº 109927, para atuar como Fiscal de Contrato, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do seguinte objeto: AQUISIÇÃO DE ESTACAS E ESTEIOS DE MADEIRA DE EUCALIPTO DESTINADOS À INSTALAÇÃO DE BOIAS E À DEMARCAÇÃO DE ÁREAS DE BANHO NAS PRAIAS DE PORTO NACIONAL E LUZIMANGUES.

Art. 2º Compete ao fiscal designado acompanhar, fiscalizar e registrar todas as ocorrências relacionadas à execução dos contratos mencionados no art. 1º, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 15 de julho 2026.

Joyce de Souza Lima
Secretária Mun. de Cultura e Turismo
Decreto nº 20/2026

PORTARIA Nº 205, DE 07 DE AGOSTO DE 2026.

Dispõe sobre a nomeação do servidor que ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução de contratos de contratação pública no município de Porto Nacional - TO.

A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Leandro Henrique Alvez Gama, matrícula nº 109927, para atuar como Fiscal de Contrato, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do seguinte objeto; CONTRATAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE COLETES SALVA VIDA E CAPOTINHA COM 3.5MT COBERTURA NYTH DAY INSTALADA, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE PORTO NACIONAL.

Art. 2º Compete ao fiscal designado acompanhar, fiscalizar e registrar todas as ocorrências relacionadas à execução dos contratos mencionados no art. 1º, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 07 de agosto 2026.

Luciano Gostoso Filho
Secretário Mun. de Cultura e do Turismo
Decreto nº 226/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

AVISO DE DISPENSA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2026 FAZ

O MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL através da SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, em atendimento ao §3º e com fulcro no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/21, torna público para conhecimento dos interessados, o presente aviso da Contratação Direta por Dispensa de Licitação, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA WEB DE GESTÃO DE ATENDIMENTO E CONTROLE DE FILAS, EM REGIME DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE SOB O MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE) OU LOCAÇÃO DE LICENÇAS WEB, DESTINADO A MODERNIZAR OS FLUXOS DE ATENDIMENTO PRESENCIAL AO CONTRIBUINTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL - TO, a fim de obter propostas adicionais.

Para tanto, convoca as empresas interessadas a enviarem suas propostas de preços para o objeto constante do Termo de Referência e conforme modelo de proposta até o dia 20 de agosto de 2026 às 08:00 horas para o e-mail: portonacional.comprasdiretas@gmail.com, as propostas devem ser enviadas exclusivamente via e-mail, dentro do prazo estabelecido.

A empresa detentora da proposta mais vantajosa para a administração, será convocada para envio da documentação que comprove sua regularidade jurídica e fiscal necessária conforme item 14 do Termo de Dispensa de Licitação, para contratar com a administração em até 02 (duas) horas após a declaração do vencedor.

O Ato Convocatório e o modelo de proposta encontram-se disponível Junto ao site <https://portonacional.to.gov.br/editaisolicitacoes> os demais arquivos estão disponíveis na Comissão de Contratação e/ou por solicitação por meio do e-mail portonacional.comprasdiretas@gmail.com com e informação através do fone (63) 9 9281-7012

Porto Nacional - TO, 14 de agosto de 2026.

SAULO PEREIRA COSTA
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNANÇA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

a) Extrato do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº. 017/2024, do Processo nº 2024002276, firmado em 02/07/2026; b) Partes: SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNANÇA, CNPJ nº 27.051.708/0001-28 e a Sr.ª Djavana Gomes Coelho, CPF nº. 069.887.781-01; c) Objeto: Termo Aditivo referente a Locação de imóvel, para sediar a Agência dos Correios, no distrito de Luzimangues Município de Porto Nacional - TO, conforme Acordo de Cooperação Técnica de Agência de Correios Comunitária nº 001/2020, que celebram entre si a EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS; d) Valor Fica acrescido o valor de R\$ 1.196,28 (mil, cento e noventa e seis reais e vinte e oito centavos), atualizando o valor do contrato para R\$ 23.028,36 (vinte e três mil, vinte e oito reais e trinta e seis centavos). Conforme documentos em anexo ao processo. Conforme documentos em anexo ao processo; f) Ratificação: ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

a) Extrato do Quarto Termo Aditivo ao Contrato nº 079/2022 do Processo Administrativo nº 2022009027, firmado em 14/08/2026; b) Partes: SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO, CNPJ (MF) nº 27.029.184/0001-79, e a empresa REAL MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA, CNPJ nº 07.227.14/0001-70; c) Objeto: TERMO ADITIVO DE PRAZO DE VIGENCIA E REAJUSTE DE CONTRATO CONTRATUAL REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS, SEM MOTORISTAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, DESENVOLVIMENTO URBANO; d) Prazo: Fica prorrogada o prazo de vigência contratual por mais 12 (doze) meses a contar do dia 31 de agosto de 2026, finalizando em 30 de agosto de 2027; e) ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

a) Extrato do Quarto Termo Aditivo ao Contrato nº 080/2022 do Processo Administrativo nº 2022009082, firmado em 14/08/2026; b) Partes: SECRETARIA MUNICIPAL DA INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO, CNPJ (MF)

nº 27.029.184/0001-79, e a empresa REAL MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO LTDA, CNPJ nº 07.227.14/0001-70; c) Objeto: TERMO ADITIVO DE PRAZO DE VIGENCIA E REAJUSTE DE CONTRATO CONTRATUAL REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS E MAQUINÁRIOS, SEM MOTORISTAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO; d) Prazo: Fica prorrogada o prazo de vigência contratual por mais 12 (doze) meses a contar do dia 31 de agosto de 2026, finalizando em 30 de agosto de 2027; e) ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato.

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E DESENVOLVIMENTO HUMANO E JUVENTUDE

EXTRATO DE CONTRATO Nº 8.

a) Espécie: Extrato do Contrato nº. 008/2026, firmado em 06/08/2026 entre a SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, DESENVOLVIMENTO HUMANO E JUVENTUDE, CNPJ Nº 60.670.294/0001-90 e a empresa POSTO TREVO 1 COMBUSTÍVEIS E SERVIÇOS LTDA, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ nº. 33.210.337/0001-82; b) Objeto: Adesão à ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2024 INFRA- Pregão Eletrônico 006/2024 INFRA, para Aquisição de combustível (Diesel Comum B S-500 e GASOLINA COMUM), para atender as necessidades da Secretaria Municipal da Mulher, Desenvolvimento Humano e Juventude; c) Fundamento Legal: Lei 14.133/2021; d) Processo Administrativo: 2026002344 Nº 2026/480455/078366; e) Vigência: 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato; f) Dotação Orçamentária: 49.48.4901.04.122.1150.2830 - 101/102- 339030 FONTE: 15000000000000; g) Valor: R\$ 51.618,90 (cinquenta e um mil, seiscentos e dezoito reais e noventa centavos); h) Signatários: pela Contratante, Sr.^a Domingas Thayse Pereira Ribeiro e o Sr. Eduardo Augusto Rodrigues Pereira.

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

PORTARIA Nº 131, DE 14 DE AGOSTO DE 2026.

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

Art. 1º DESIGNAR a servidora Ellen Horrana Ataídes Pedreira, Matrícula 109.422, Coordenadora de Controle Ambiental e Sustentabilidade para sem prejuízos a suas atribuições normais, ser a Fiscal do Contrato nº 017/2026/FMMA, referente a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA PARA A BRIGADA DE COMBATE A INCÊNDIO DA DEFESA CIVIL.

Art. 2º São atribuições do Fiscal:

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

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

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

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

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

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

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

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

Porto Nacional-Tocantins, 14 de Agosto de 2026.

FABRÍCIO MACHADO SILVA
Presidente da Agência de Controle, Regulação e
Fiscalização de Serviços Públicos e Meio Ambiente
Decreto nº 007/2025

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO NA FORMA ELETRONICA

O Município de Porto Nacional, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, Fundo Público da Administração Direta Municipal e da SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E LICITAÇÕES, conduzida por Pregoeiro oficial do Município, torna público que realizará através do Portal de Compras Públicas: www.portaldecompraspublicas.com.br.

PREGAO ELETRÔNICO Nº 006/2026 FMS, dia 28 de agosto de 2026 às 09:00 horas (horário de Brasília), tipo MENOR PREÇO, visando a AQUISIÇÃO DE 01 (UM) VEÍCULO TIPO FURGÃO NOVO (ZERO QUILOMETRO), ADAPTADO PARA RECOLHIMENTO E TRANSPORTE DE ANIMAIS, DESTINADO AO SUPORTE DAS ATIVIDADES DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE, NO ÂMBITO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL - TO.

O Edital encontra-se disponível Junto ao site www.portaldecompraspublicas.com.br; www.gov.br/pncp/pt-br ou www.portonacional.to.gov.br, e informação através do fone (63) 99281-7012.

Porto Nacional - TO, 13 de agosto de 2026.

Cristiane Nunes de Oliveira Aires Amaral
Autoridade competente