

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO

PORTO NACIONAL ESTADO DO TOCANTINS

ANO VI, TERÇA-FEIRA, 18 DE AGOSTO DE 2026

EDIÇÃO **1289**

SUMÁRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO	11
SECRETARIA MUNICIPAL DA COMUNICAÇÃO	11
SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E DO TURISMO	11
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DISTRITAL	11
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNANÇA	13
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO	13
SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E DESENVOLVIMENTO HUMANO E JUVENTUDE	13
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E LICITAÇÃO	14
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	14
FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	15
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	15
CÂMARA MUNICIPAL	15

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 183, DE 07 DE AGOSTO DE 2026.

"Dispõe sobre a concessão de Licença para Interesse Particular ao servidor Vanessa Souza Pinto Lima, na forma específica."

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO DE PORTO NACIONAL - TO, no uso das atribuições legais;

CONSIDERANDO a possibilidade de concessão de licença para interesse particular prevista no art. 59, Inciso VI da Lei nº 1.435/1994 que institui o Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Porto Nacional - TO;

CONSIDERANDO que o servidor estável poderá obter licença, sem vencimento, para o trato de assuntos particulares, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, conforme art. 72 da Lei 1.435/1994;

CONSIDERANDO que a licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

CONSIDERANDO o requerimento administrativo referente a licença para interesse particular protocolado sob o nº 2026/050231/091806;

CONSIDERANDO a manifestação favorável da Secretaria Municipal de Infraestrutura quanto ao pleito, conforme o Ofício nº 578/2026.

RESOLVE

Art. 1º CONCEDER licença para trato de Interesse Particular a servidora efetiva abaixo descrito no respectivo período, a saber:

NOME	MATRÍCULA	CARGO	PERÍODO DA LICENÇA
VANESSA SOUZA PINTO LIMA	20161	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	31/07/2026 a

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 21 de julho de 2026.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, 30 DE JULHO DE 2026.

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

PORTARIA Nº 188, DE 18 DE AGOSTO DE 2026.

"Dispõe sobre o parcelamento do gozo de férias-prêmio do servidor Josiel Pereira Sales, em cumprimento à decisão judicial, na forma específica."

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO DE PORTO NACIONAL - TO, no uso das atribuições legais;

CONSIDERANDO a decisão judicial transitada em julgado, proferida nos autos do Processo nº 0004996-48.2023.8.27.2737, que determinou a concessão de férias-prêmio ao servidor;

CONSIDERANDO a necessidade de observância ao interesse público e à continuidade do serviço administrativo;

RESOLVE

Art. 1º CONCEDER, férias-prêmio em cumprimento à decisão judicial ao servidor efetivo abaixo descrito no respectivo período, a saber:

NOME	MATRÍCULA	CARGO	PERÍODO DE GOZO
JOSIEL PEREIRA SALES	913	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	01/09/2026 a 30/11/2026



Autenticidade da edição garantida quando visualizada diretamente no site: diariooficial.portonacional.to.gov.br



Instituído pela lei
LEI MUNICIPAL Nº 2479,
de 15 de fevereiro de 2021



Responsável
RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

Art. 2º Fica concedido ao servidor o 2º (segundo) período de férias-prêmio, em cumprimento à decisão judicial.

Art. 3º Durante o período de gozo das férias-prêmio, o servidor fará jus à remuneração integral.

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, 18 DE AGOSTO DE 2026.

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

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 18 DE AGOSTO DE 2026.

Dispõe sobre os procedimentos necessários à concessão de Licenças Médicas e de outros Benefícios, revoga a Instrução Normativa 001/2026 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, dentro do prazo de até 02 (dois) dia úteis, 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 Na hipótese de o servidor ser regularmente convocado para comparecimento à perícia médica e estiver impossibilitado de comparecer na data e horário estabelecidos, deverá apresentar justificativa formal à Junta Médica Oficial, acompanhada, quando cabível, de documentação comprobatória da impossibilidade, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data designada para a perícia, para análise e deliberação da Junta Médica.

§4º 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 madrasta, 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:

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

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

1. Certidão de Nascimento de filho havido entre estes;

2. Certidão de Casamento Religioso;

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

4. Comprovante de conta bancária conjunta;

5. Comprovante de mesmo domicílio;

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

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

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

e) Tratando-se de padrasto ou madrastra:

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

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

Art. 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;

IV - Por adoção ou guarda judicial.

Art. 28-A. À servidora que adotar ou obtiver guarda judicial de criança para fins de adoção será concedida licença-maternidade pelo período de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração, mediante apresentação da documentação comprobatória da adoção ou da guarda judicial para fins de adoção.

§1º A licença terá início a partir da data da adoção ou da concessão da guarda judicial para fins de adoção, conforme comprovado pela documentação apresentada.

§2º Para as servidoras vinculadas ao Regime Geral de Previdência Social - RGPS, observar-se-á, quanto ao salário-maternidade decorrente de adoção ou guarda judicial para fins de adoção, o disposto no art. 71-A da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, e demais normas previdenciárias aplicáveis.

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 exclusivamente 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, triparesia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo e membros ou segmento do corpo com deformidade congênita ou adquirida irreversíveis, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções, além de portador de fibromialgia, desde que o laudo apresentado à Junta Médica seja atestada por médico reumatologista, fisiatra ou com especialização em dor crônica .

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

IV - Considera-se deficiência visual:

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

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

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

d) a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

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

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

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

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

Art. 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 Médica Oficial, comprovante de requerimento de emissão de Certidão de Tempo de Contribuição junto ao INSS ou outro Regime de Previdência em que tiver contribuindo.

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

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

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

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

Art. 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 improcedência 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 001/2026, de 14 de agosto de 2026.

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

Porto Nacional - TO, 18 de agosto de 2026.

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

SECRETARIA MUNICIPAL
DE AGRICULTURA, PECUÁRIA
E ABASTECIMENTO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 8.

a) Espécie: Extrato do Contrato nº. 008/2026, firmado em 13/08/2026 entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, CNPJ nº 27.051.904/0001-00 e a empresa DEPOSITO RAMOS MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA, (DEPOSITO RAMOS), inscrita no CNPJ: 44.446.792/0001-06; b) Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EM GERAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO; c) Fundamento Legal: Lei 14.133/2021; d) Processo Administrativo: 2025001778, apenso 2026005482, GEP Nº 2026/190107/088446; e) Vigência: 12 (doze) meses a partir da sua assinatura; f) Dotação Orçamentária: 19.1936.20.606.1115.2108-24/42/26 - 339030 fonte 15000000000000; g) Valor: R\$ 62.497,90 (Sessenta e dois mil, quatrocentos e noventa e sete reais e noventa centavos); h) Signatários: pelo Contratante, Sr. Fernando Roberto Windlin e pelo contratado o Sr. Guiomar Ramos dos Santos.

SECRETARIA MUNICIPAL
DA COMUNICAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 104.

a) Espécie: Extrato do Contrato nº. 104/2026, firmado em 01/07/2026, entre a Secretaria Municipal da Cultura e do Turismo, CNPJ (MF) nº. 27.051.863/0001-44 e a empresa REDUTO SEGURANÇA PRIVADA LTDA, (REDUTO SEGURANÇA PRIVADA) CNPJ: 21.315.603/0001-52; b) Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS, EQUIPAMENTOS (TAIS COMO ESTRUTURAS METÁLICAS, PALCO, SOM, ILUMINAÇÃO, TENDAS, DENTRE OUTROS), ITENS PARA DECORAÇÃO, ORNAMENTAÇÃO E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS, BEM COMO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DIVERSOS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS, INCLUINDO SERVIÇOS DE SEGURANÇA (HUMANA E ELETRÔNICA COM MONITORAMENTO) E FORNECIMENTO DE SHOW PIROTÉCNICO E FOGOS DE ARTIFÍCIO; d) Processo Administrativo: 2026006981, GEP: 2026/150268/088528; e) Vigência: 12 (doze) meses a contar da sua assinatura; f) Dotação Orçamentária: 15.1513.23.695.0005.1034 -77- 339039 fonte 15000000000000; g) Valor: R\$ 156.807,00 (cento e cinquenta e seis mil e oitocentos e sete reais); h) Signatários: pelo Contratante, a Sr.ª Joyce de Souza Lima e pelo contratado o Sr. Wanderson Rocha Araújo.

SECRETARIA MUNICIPAL
DA CULTURA E DO TURISMO

PORTARIA Nº 184, DE 18 DE AGOSTO DE 2026.

"Determina a anulação de empenho não processado e dá outras providências".

O GESTOR INTERINO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E TURISMO DE PORTO NACIONAL - TO, no uso das suas atribuições legais conferidas pela Lei Complementar Municipal nº 087/2021, com fulcro no que dispõe a legislação vigente aplicável à matéria, especialmente o art. 36, em combinação com o parágrafo único do art. 92, da Lei Federal nº 4320/64, de 17/03/64.

CONSIDERANDO que o empenho, mesmo depois de efetuado, pode ser unilateralmente cancelado pela autoridade competente, em razão do não cumprimento da segunda etapa da despesa, a liquidação.

CONSIDERANDO que dentro da classificação de despesas a pagar, os valores apresentados nesta Portaria referem-se a despesas empenhadas, porém, não processadas, que nada mais são do que despesas não liquidadas, nos termos da Lei Federal nº 4.320/64.

CONSIDERANDO, por fim, que o empenho foi realizado de maneira errônea, cabendo a necessidade de anulação para correção processual.

RESOLVE:

Art. 1º DETERMINAR ao Departamento de Contabilidade proceder com a anulação dos saldos referentes aos empenhos discriminados nesta Portaria, conforme demonstrado na planilha a seguir:

FORNECEDOR	EMPENHO	ANO	FICHA	SALDO PARA ANULAÇÃO
BRASITUR EVENTOS E TURISMO LTDA	6847	2026	20264207	23.375,43
BRASITUR EVENTOS E TURISMO LTDA	6848	2026	20264207	R\$ 60.291,71
VALOR TOTAL				R\$ 83.667,14

Art. 2º O saldo anulado em decorrência da determinação constante do artigo anterior retornará à sua dotação orçamentária originária, em cumprimento ao disposto no art. 38 da Lei Federal nº 4.320/64 e, futuramente, após apresentados os documentos da anulação, mediante autorização do gestor, poderá ser efetuado seu respectivo reprocessamento.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir da assinatura.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

GABINETE DO GESTOR INTERINO DA SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA E TURISMO DE PORTO NACIONAL-TO, ESTADO DO TOCANTINS, 18 DE AGOSTO DE 2026.

LUCIANO GOSTOSO FILHO
Gestor Interino da Secretaria Municipal da Cultura e Turismo
Decreto nº 226, de 06 de agosto de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL
DE DESENVOLVIMENTO DISTRITAL

PORTARIA Nº 17, DE 18 DE AGOSTO DE 2026.

Dispõe sobre a inexigibilidade para locação de imóvel destinado a concessão de aluguel social no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Distrital, com alteração de titularidade contratual.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DISTRITAL, PORTO NACIONAL-TO, no uso das atribuições que confere o art.77 da Lei Orgânica do Município e o Decreto nº 261/2025.

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, especialmente em seu art. 74, inciso V, que trata da inexigibilidade de licitação para locação de imóvel;

CONSIDERANDO a manifestação constante no Processo Administrativo nº 2026005733, que trata da necessidade de locação de imóvel para abrigar a Defensoria Pública no Distrital de Luzimangues;

CONSIDERANDO o Parecer Técnico/Laudo de Avaliação que comprova a compatibilidade do valor do aluguel com o mercado imobiliário local;

CONSIDERANDO a justificativa de que as características de instalações e de localização do referido imóvel tornam necessária a sua escolha para o atendimento do interesse público, preenchendo os requisitos exigidos pela legislação;

CONSIDERANDO o disposto no inciso V do art. 74 e no art. 72 da Lei nº 14.133/2021, bem como a manifestação jurídica favorável;

RESOLVE:

Art. 1º Declarar a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fulcro no art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, visando à contratação de locação do imóvel localizado na Quadra SQ 1L, Avenida 04, Lote 12 - Loteamento Village Morena, Distrito de Luzimangues, Porto Nacional - TO de propriedade de Shelter Immobile Participações S/A, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 43.330.645/0001-03.

Art. 2º O objeto da presente contratação destina-se a atender as atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Distrital.

Art. 3º O valor estimado da locação é de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) mensal, perfazendo uma importância global de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), conforme valor total do contrato.

Art. 4º Autorizar a emissão da nota de empenho correspondente e a celebração do respectivo Termo de Contrato.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação na imprensa oficial municipal.

O SECRETÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DISTRITAL DE PORTO NACIONAL - TO, Estado do Tocantins, 18 de agosto de 2026.

CRISPIM ALVES DE OLIVEIRA JÚNIOR
Secretário Municipal de Desenvolvimento Distrital
Decreto de nº 386/2025

PORTARIA Nº 18, DE 18 DE AGOSTO DE 2026.

"Dispõe sobre a nomeação de fiscal de contratos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Distrital de Porto Nacional TO".

O secretário da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DISTRITAL DE PORTO NACIONAL TO no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o disposto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, o qual dispõe que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração;

CONSIDERANDO que a Administração tem o poder-dever de fiscalizar os contratos de compras e serviços;

CONSIDERANDO que os fiscais devem pautar as condutas visando garantir que o contratado zelar pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de fiscalização do processo licitatório;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor GEORGE ALVES PACHECO, matrícula nº 109100, sem prejuízo de suas atribuições normais, exercer o encargo de Fiscal de Contrato referente ao processo de nº 2026005733, sobre o objeto:

LOCAÇÃO DE IMÓVEL (DEFENSORIA PÚBLICA) - DISTRITO DE LUZIMANGUES), EM ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DISTRITAL, PORTO NACIONAL TO.

Art. 2º São atribuições do Fiscal:

I - Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das cláusulas avençadas no Contrato;

II - Anotar em registro próprio, em forma de relatório, as irregularidades encontradas, as providências que determinam os incidentes verificados e o resultado dessas medidas, bem como informar por escrito ao chefe imediato sobre tais eventos;

III - Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prazo definido para resposta e prova de recebimento da notificação;

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

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

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

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

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

IX - Atestar a realização dos serviços efetivamente prestados e/ou recebimento das peças;

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

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

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

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

O SECRETÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DISTRITAL DE PORTO NACIONAL - TO, Estado do Tocantins, 18 de agosto de 2026.

CRISPIM ALVES DE OLIVEIRA JÚNIOR
Secretário Municipal de Desenvolvimento Distrital
Decreto de nº 386/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNANÇA

PORTARIA Nº 110, DE 17 DE AGOSTO DE 2026.

Dispõe sobre diárias civil para Excelentíssimo Sr. Prefeito Ronivon Maciel, o motorista Jairo Pereira e a Assessora Técnica Leticia Nunes, em razão do deslocamento à cidade de Mara Rosa- GO, no período de 17 a 21 de agosto de 2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNANÇA DE PORTO NACIONAL no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº087/2021 e Decreto 006 de 01 de janeiro de 2025, no uso das atribuições e;

CONSIDERANDO o convite para participação no 4º FLICMA - Festival de Literatura, Cultura e Arte de Mara Rosa e Amaralina, e a necessidade de deslocamento do Excelentíssimo Senhor Ronivon Maciel Gama, Prefeito Municipal de Porto Nacional/TO, para o município de Mara Rosa/GO, no período de 17 a 21 de agosto de 2026;

CONSIDERANDO que o servidor Jairo Pereira dos Santos, motorista, será responsável pelo transporte oficial do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal durante o deslocamento e sua permanência no município de Mara Rosa/GO;

CONSIDERANDO que a servidora Leticia Nunes, Assessora Técnica, acompanhará o Excelentíssimo Senhor Ronivon Maciel Gama, Prefeito Municipal de Porto Nacional/TO, durante sua participação no referido evento, no município de Mara Rosa/GO, no período de 17 a 21 de agosto de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor Jairo Pereira dos Santos, ocupante do cargo de Motorista, 04 (quatro) diárias com pernoite e 01 (uma) diária sem pernoite, totalizando o valor de R\$ 1.350,00 (mil trezentos e cinquenta reais), em razão do deslocamento ao município de Mara Rosa/GO, no período de 17 a 21 de agosto de 2026.

Art. 2º Conceder à servidora Leticia Nunes, ocupante do cargo de Assessora Técnica, 04 (quatro) diárias com pernoite e 01 (uma) diária sem pernoite, totalizando o valor de R\$ 1.350,00 (mil trezentos e cinquenta reais), em razão do acompanhamento do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal durante o deslocamento ao município de Mara Rosa/GO, no período de 17 a 21 de agosto de 2026.

Art. 3º Conceder ao Excelentíssimo Senhor Ronivon Maciel Gama, Prefeito Municipal de Porto Nacional/TO, 04 (quatro) diárias com pernoite e 01 (uma) diária sem pernoite, totalizando o valor de R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais), em razão de sua participação no 4º FLICMA - Festival de Literatura, Cultura e Arte de Mara Rosa e Amaralina, no município de Mara Rosa/GO, no período de 17 a 21 de agosto de 2026.

Art. 4º A presente concessão de diárias se faz necessária para custear as despesas decorrentes do deslocamento e permanência do Excelentíssimo Senhor Prefeito Ronivon Maciel Gama, do servidor Jairo Pereira dos Santos e da servidora Leticia Nunes, no município de Mara Rosa/GO, no período de 17 a 21 de agosto de 2026.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DE GESTÃO E GOVERNANÇA DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 17 dias do mês de agosto de 2026

JOSÉ ANTÔNIO MOTA DE MACEDO
Secretário Municipal de Gestão e Governança
Decreto Nº 006/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

PORTARIA Nº 286, DE 14 DE AGOSTO DE 2026.

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

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

CONSIDERANDO o interesse da Administração na gestão de seus profissionais.

RESOLVE:

DESIGNAR o servidor, RAIMUNDO EDMAR DOS SANTOS, matrícula nº 108895, a ser fiscal do processo PRODATA nº 2026006979, GEP: 2026/170054/091343, sobre o objeto: SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO CONFORME ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004.9/2025 INFR NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025 INFR, JUNTAMENTE COM A EMPRESA LED E COMPANY- LTDA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO. Esta publicação entra em vigor a partir da data de sua publicação.

GABINETE DO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, 14 DE AGOSTO DE 2026.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E DESENVOLVIMENTO HUMANO E JUVENTUDE

PORTARIA Nº 20, DE 18 DE AGOSTO DE 2026.

Dispõe sobre concessão de férias a servidor lotado na Secretaria Municipal da Mulher, Desenvolvimento Humano e Juventude, na forma específica.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA MULHER, DESENVOLVIMENTO HUMANO E JUVENTUDE no uso das atribuições legais;

CONSIDERANDO os princípios da administração elencados no art. 37, da constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o disposto no art. 52, da Lei nº 1.435, de 13 de junho de 1994 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto nacional - TO.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER 30 (trinta) dias de férias regulamentares ao servidor abaixo relacionado, integrante do quadro de comissionados, lotado na Secretaria Municipal da Mulher, Desenvolvimento Humano e Juventude, para o mês de setembro.

NOME	MATRÍCULA	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
Elivonezio Batista dos Santos	107219	01/01/2025 A 31/12/2025	01/09/2026 A 30/09/2026

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

Publique-se!

Cumpra-se!

DOMINGAS THAYSE PEREIRA RIBEIRO
Secretária Municipal da Mulher, Desenvolvimento Humano e
Juventude
Prefeitura Municipal de Porto Nacional - TO

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E LICITAÇÃO

PORTARIA Nº 10, DE 04 DE AGOSTO DE 2026.

"Dispõe sobre férias do Servidor especificado e designação de responsável."

O Secretário Municipal de Planejamento Orçamento e Licitações de Porto Nacional - TO, no uso das atribuições e legislação correlata.

Considerando a necessidade de afastamento, em virtude de férias referente ao período aquisitivo de 03/07/2025 a 03/07/2026, do servidor Pedro Henrique B. Menezes, Técnico em Informática, matrícula 107249.

RESOLVE

Art. 1º - Conceder férias 30 (trinta) dias regulamentares ao servidor Pedro Henrique B. Menezes, Técnico em Informática, matrícula 107249 pelo período correspondente a 09/09/2026 a 09/10/2026.

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

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E LICITAÇÕES DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 04 de Agosto de 2026.

SERGIO AVELINO NASCIMENTO DOS SANTOS
Secr. Mun. de Planejamento Orçamento e Licitações
Decreto nº 006/2026

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PORTARIA Nº 196, DE 18 DE AGOSTO DE 2026.

A GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PORTO NACIONAL-TO no uso das atribuições que lhe confere o art.77 da Lei Organica do Município, conforme Decreto 261/2025.

CONSIDERANDO, que o empenho mesmo depois de efetuado, pode ser unilateralmente anulado pela autoridade competente, em razão da não realização do segundo estágio da despesa, a liquidação, podendo ser anulado o saldo remanescente ou total, conforme prever a Lei nº 4.320/64 e suas alterações posteriores.

CONSIDERANDO, que dentro da classificação de despesas, o valor apresentado nos autos, refere-se à despesa empenhada, e não processada, ou seja, despesa não liquidada até o término do exercício financeiro, conforme prever a Lei nº 4.320/64 e suas alterações posteriores.

CONSIDERANDO que o saldo remanescente do empenho não será utilizado e nem liquidado, assim como não haverá futura obrigação a ser custeada com o valor do respectivo empenho:

RESOLVE:

Art. 1º DETERMINAR a anulação total global do saldo remanescente, que não serão liquidados, do empenho relacionado na tabela abaixo:

PROTOCOLO	AUT. EMPENHO	EMPENHO	FORNECEDOR	VALOR A ANULAR (R\$)
2026/310140/083882	40417	7380	GUIOMAR RAMOS DOS SANTOS	R\$ 400,00

Art. 2º O saldo anulado em decorrência da determinação constante do artigo anterior retornará a sua dotação orçamentária originária.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua expedição e eficácia a partir da data de sua publicação.

GABINETE DA GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PORTO NACIONAL-TO, aos Dezoito Dias do Mês de Agosto de 2026.

KEILA VIANA RIBEIRO MACIEL
Gestora do Fundo Municipal de Assistencia Social

EXTRATO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2025 FMAS

EXTRATO DO TERMO DE PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2025 FMAS - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2025 FMAS - Processo administrativo nº 2024001392 e Processo GEP nº 2024/060301/025095. Validade: 12 (doze) meses. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEMAIS FUNDOS, SECRETARIAS E AUTARQUIAS PARTICIPANTES, CONFORME QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA. FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal nº 116, de 31 de março de 2023, e demais normas pertinentes e respectivas atualizações, em favor das empresas:

01 - J M BRAGA COMERCIAL BRILHANTE - EPP - CNPJ: 37.010.127/0001-00, vencedora do Lote 01, perfazendo um valor total de R\$ 599.999,73 (quinhentos e noventa e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e setenta e três centavos); 02 - SETE DISTRIBUIDORA LTDA - CNPJ: 45.591.859/0001-50, vencedora dos Lotes 02, 03, 05, 06 e 09, perfazendo um valor total de R\$ 3.069.783,94 (três milhões, sessenta e nove mil, setecentos e oitenta e três reais e noventa e quatro centavos); 03 - PAULISTA IND. E COM. LTDA - CNPJ: 06.285.410/0001-02, vencedora do Lote 04, perfazendo um valor total de R\$ 405.542,51 (quatrocentos e cinco mil, quinhentos e quarenta e dois reais e cinquenta e um centavos) e 04 - BKS DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 59.745.964/0001-01, vencedora dos Lotes 07 e 08, perfazendo um valor total de R\$ 739.898,04 (setecentos e trinta e nove mil, oitocentos e noventa e oito reais e quatro centavos).

A Ata de Registro de Preços terá vigência PRORROGADA por 12 (doze) meses com renovação de quantitativo e estará disponível na sede do FUNSO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS de Porto Nacional - TO. Maiores informações no endereço Av. Murilo Braga, nº 1887, Centro, PORTO NACIONAL - TO, CEP: 77.500-000, Fone: (63) 3363-6000.

Porto Nacional - TO, 02 de junho de 2026.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS

DE PORTO NACIONAL
KEILA VIANA RIBEIRO MACIEL
Autoridade Competente

FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

EXTRATO DE CONTRATO Nº 19.

a) Espécie: Extrato do Contrato nº 019/2026, firmado em 13/08/2026 entre o FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE PORTO NACIONAL, CNPJ (MF) nº 28.182.282/0001-04 e a empresa PORTO COMÉRCIO DE LUBRIFICANTES - ME, CNPJ nº 31.204.098/0001-22; b) Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE LUBRIFICANTES PARA ATENDER AS DEMANDAS DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE; c) Fundamento Legal: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; d) Processo Administrativo: 2024004282, apenso 2026007059, GEP Nº 2026/360186/092118; e) Vigência: 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato; f) Dotação Orçamentária: 22.2101.18.122.1121.2212- 3 - 339030 FONTE: 17599017000000; g) Valor: R\$ 14.912,50 (quatorze mil, novecentos e doze reais e cinquenta centavos); h) Signatários: pelo Contratante, Sr. Fabricio Machado Silva e pelo contratado a Sr. Agildo Marcos Silva Marinho.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 5, DE 18 DE AGOSTO DE 2026.

O Município de Porto Nacional, através do Fundo Municipal de Saúde convida empresas interessadas a contratar com a administração, a encaminhar cotação de preços para despesa com a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE GÁS, A SEREM UTILIZADOS EM TODOS OS ESTABELECIMENTOS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, QUE DEVIDO AO USO DIÁRIO FAZ-SE NECESSÁRIO MANUNTEÇÕES, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA ATENÇÃO BÁSICA, ATENÇÃO ESPECIALIZADA E VIGILÂNCIA EM SAÚDE VINCULADOS AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PORTO NACIONAL.

Conforme preço atual de mercado, os interessados deverão encaminhar propostas de preços a partir do dia 18 de agosto ao dia 21 de agosto de 2026 até as 09:00 horas, junto ao www.portaldecompraspublicas.com.br. O Ato Convocatório encontra-se disponível Junto ao site <https://www.portonacional.to.gov.br/index.php/cidadao/licitacao> e no <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, e informação através do fone (63) 9 9281-7012

Porto Nacional - TO, 18 de agosto de 2026.

Cristiane Nunes de Oliveira Aires Amaral
Gestora do Fundo Municipal da Saúde

CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 351, DE 17 DE AGOSTO DE 2026.

“Dispõe sobre exoneração na forma que especifica”

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

RESOLVE:

ART.1º Fica exonerado da Câmara Municipal de Porto Nacional, a partir de 17 de agosto de 2026º Servidor abaixo relacionado:

NOME	CARGO	Nº PORTARIA NOMEAÇÃO
DORIVAN RIBEIRO MAGALHÃES	Chefe de Gabinete Parlamentar	045

ART. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PALÁCIO XIII DE JULHO, GABINETE DO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, AOS 17 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE 2026.

SILVANEY RABELO DA ROCHA
- Vereador Presidente -

CONHEÇA PORTO NACIONAL



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