

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO



PORTO NACIONAL ESTADO DO TOCANTINS

ANO VI, QUINTA-FEIRA, 08 DE OUTUBRO DE 2026

EDIÇÃO **1323**

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO	2
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E ESPORTE	3
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	6
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO	11
PUBLICAÇÕES PARTICULARES	11

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 276, DE 08 DE OUTUBRO DE 2026.

"Dispõe sobre Luto Oficial pela morte da médica Dra. Célia Bastos Amorim ."

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

CONSIDERANDO o trágico e doloroso falecimento da ilustre médica pediatra, Dra. Célia Bastos Amorim, ocorrido na data de hoje, 8 de outubro de 2026;

CONSIDERANDO a trajetória exemplar de mais de 50 anos dedicada à medicina, na qual atuou com pioneirismo, profundo humanitarismo, zelo e amor ao próximo no cuidado direto à saúde das crianças e de toda a população portuense;

CONSIDERANDO a inestimável contribuição da Dra. Célia como servidora pública municipal, fundadora e primeira presidente da Sociedade Tocantinense de Pediatria (STOP) e sua liderança histórica no combate às doenças tropicais na região;

CONSIDERANDO o dever do Poder Público Municipal de render justas homenagens àqueles que com o seu trabalho, retidão de caráter e dedicação profissional deixaram um legado eterno e ajudaram a construir a história de Porto Nacional;

CONSIDERANDO, finalmente, o sentimento de profunda dor, consternação e solidariedade que toma conta de toda a comunidade, familiares e colegas de profissão;

O Chefe do Executivo, consciente do vácuo de representação social, e ainda, reconhecendo seus feitos como de grande valia às gerações futuras, em especial, em nome da comunidade Portuense, familiares, amigos e demais seguimentos sociais, consternados com a dor da perda.

DECRETA:

Art. 1º. LUTO OFICIAL por 03 (três) dias, no âmbito do Município de Porto Nacional/TO, em razão do falecimento de CÉLIA BASTOS AMORIM, devendo a bandeira do Município ser hasteada ao meio mastro, na sede da Prefeitura.

Parágrafo único. Para efeito de previsão contida no caput do artigo, serão considerados os dias 08, 09 e 10 de outubro de 2026.

Art. 2º. 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 08 dias do mês de outubro de 2026.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 277, DE 08 DE OUTUBRO DE 2026.

"Institui a Comissão Eleitoral responsável pela condução do processo de eleição das entidades da sociedade civil para composição do Conselho Municipal dos Direitos da Diversidade do Município de Porto Nacional - TO."

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

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.785, de 14 de julho de 2026, que dispõe sobre a criação do Conselho Municipal da Diversidade e do Fundo Municipal da Diversidade no âmbito do Município de Porto Nacional;

CONSIDERANDO o disposto no art. 4º, inciso II, e §3º, da Lei Municipal nº 2.785/2026, que estabelece a participação de 06 (seis) representantes de entidades, coletivos, organizações ou movimentos sociais ligados à defesa dos direitos da população LGBTQIAPN+, escolhidos mediante processo democrático e público;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a transparência, a publicidade, a legitimidade e a participação democrática das entidades da sociedade civil no processo de escolha de seus representantes para composição do Conselho Municipal dos Direitos da Diversidade;



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

RONIVON
MACIEL
GAMA:8468424
0134

Assinado de forma
digital por
RONIVON MACIEL
GAMA:8468424013
4



Responsável
RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

CONSIDERANDO a importância de assegurar a organização, a coordenação e a condução do processo eleitoral, de modo a garantir a observância dos critérios estabelecidos no edital de convocação e na legislação municipal vigente; O Chefe do Executivo, consciente do vácuo de representação social, e ainda, reconhecendo seus feitos como de grande valia às

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Comissão Eleitoral responsável pela organização, coordenação e condução do processo eleitoral destinado à escolha das entidades da sociedade civil que integrarão o Conselho Municipal dos Direitos da Diversidade de Porto Nacional - TO, nos termos da Lei Municipal nº 2.785, de 14 de julho de 2026.

Art. 2º A Comissão Eleitoral será composta pelos seguintes membros:

I. Mayk Sander da Silva Guimarães Batista, representante da Secretaria Municipal da Mulher, Desenvolvimento Humano e Juventude, que exercerá a função de Presidente da Comissão;

II - Francisco Ayres de Santana Neto, representante da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

III - Nágila Alves Batista, representante da Casa dos Conselhos.

Art. 3º Compete à Comissão Eleitoral:

I - conduzir o processo eleitoral das entidades da sociedade civil, em conformidade com a legislação municipal vigente e as disposições estabelecidas no edital de convocação;

II - elaborar, organizar e acompanhar o edital de convocação do processo eleitoral, estabelecendo os procedimentos, os prazos e os critérios de participação, observadas as disposições legais;

III - dar ampla publicidade ao processo eleitoral, garantindo o acesso às informações e incentivando a participação das entidades, coletivos, organizações e movimentos sociais ligados à defesa dos direitos da população LGBTQIAPN+;

IV - receber e analisar as inscrições das entidades interessadas, exclusivamente para fins de habilitação, conforme os critérios estabelecidos no edital;

V - apreciar e decidir os recursos administrativos apresentados no decorrer do processo eleitoral;

VI - organizar e coordenar o fórum próprio ou a Assembleia Geral de Eleição, assegurando a participação democrática das entidades habilitadas;

VII - supervisionar o processo de votação, a apuração dos votos e a proclamação do resultado, garantindo a transparência e a lisura do pleito;

VIII - lavrar e assinar a ata do processo eleitoral, registrando os procedimentos realizados, as ocorrências e o resultado final;

IX - encaminhar o resultado final do processo eleitoral à Secretaria Municipal da Mulher, Desenvolvimento Humano e Juventude, para adoção das providências administrativas necessárias à nomeação dos representantes eleitos;

X - resolver os casos omissos relacionados à condução do processo eleitoral, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Art. 4º A Comissão Eleitoral terá caráter temporário e será automaticamente extinta após a conclusão do processo eleitoral, a proclamação do resultado final e o encaminhamento da documentação pertinente à Secretaria Municipal da Mulher, Desenvolvimento Humano e Juventude.

Art. 5º A Secretaria Municipal da Mulher, Desenvolvimento Humano e Juventude prestará o apoio técnico, administrativo e estrutural necessário ao pleno desenvolvimento das atividades da Comissão Eleitoral.

Art. 6º 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 08 dias do mês de outubro de 2026.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 230, DE 07 DE OUTUBRO DE 2026.

"Dispõe sobre o gozo de férias-prêmio a servidora Ossimaria Braga de Souza, 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 0004591-12.2023.8.27.2737/TO, que reconheceu o direito da servidora à concessão de 02 (duas) férias-prêmio não usufruídas;

CONSIDERANDO a necessidade de cumprimento da determinação judicial, em consonância com o interesse público e de modo a preservar a continuidade dos serviços administrativos;

RESOLVE

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

NOME	MATRÍCULA	CARGO	PERÍODO DE GOZO
OSSIMARIA BRAGA DE SOUZA	3081	AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE	01/10/2026 a 31/12/2026

Art. 2º A fruição das respectivas férias-prêmio será realizada em períodos de 03 (três) meses consecutivos, de forma intercalada, conforme cronograma a ser estabelecido pelo(a) Secretário(a) da respectiva Pasta, observada a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos, até o integral cumprimento da decisão judicial.

Art. 3º Durante o período de gozo das férias-prêmio, a servidora 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, 07 DE OUTUBRO DE 2026.

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

PORTARIA Nº 277, DE 05 DE OUTUBRO DE 2026.

"Dispõe sobre o gozo de férias-prêmio a servidora Rosenilde Oliveira de Souza Vargas, 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 0000081-19.2024.8.27.2737/TO, que reconheceu o direito da servidora à concessão de 03 (três) períodos de férias-prêmio não usufruídos;

CONSIDERANDO a necessidade de cumprimento da determinação judicial, em consonância com o interesse público e de modo a preservar a continuidade dos serviços administrativos;

RESOLVE

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

NOME	MATRÍCULA	CARGO	PERÍODO DE GOZO
ROSENILDE OLIVEIRA DE SOUZA VARGAS	3036	AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE	01/10/2026 a 31/12/2026

Art. 2º A fruição das respectivas férias-prêmio será realizada em períodos de 03 (três) meses consecutivos, de forma intercalada, conforme cronograma a ser estabelecido pelo(a) Secretário(a) da respectiva Pasta, observada a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços públicos, até o integral cumprimento da decisão judicial.

Art. 3º Durante o período de gozo das férias-prêmio, a servidora 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, 05 DE OUTUBRO DE 2026.

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

SECRETARIA MUNICIPAL
DA EDUCAÇÃO E ESPOSTE

CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CAMPO CHICO MENDES

EXTRATO DE TERMO DE EXTINÇÃO
CONSENSUAL PARCIAL
(DISTRATO PARCIAL)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 24/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar ASSOCIAÇÃO DE APOIO AO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO CAMPO CHICO MENDES, CNPJ nº 11.213.884-0001-89

CONTRATADA: VILAS BOAS - COM. ATAC. DE ALIMENTOS EIRELI, CNPJ nº 42.188.247/0001-23.

OBJETO: Extrato do Termo de Extinção Consensual Parcial do Contrato nº 24/2026, referente exclusivamente aos saldos remanescentes não executados dos itens Banana Nanica, Banana Prata, Carne Suína Bisteca, Cenoura, Leite de Coco, Mamão e Tangerina, em decorrência de pedido de desistência apresentado pela Contratada e aceito pela Administração.

Ficam preservadas as quantidades anteriormente entregues e regularmente recebidas, permanecendo integralmente vigentes as demais cláusulas, condições e itens do contrato não abrangidos pelo distrato parcial.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: arts. 137 e 138, inciso II e §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

DATA DA ASSINATURA: 20/07/2026.

Porto Nacional/TO, 07 de outubro de 2026.

ROSIMEIRE TEIXEIRA DE MELO

CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
IZIDORIA QUIRINO DOS SANTOS

EXTRATO DE TERMO DE EXTINÇÃO
CONSENSUAL PARCIAL
(DISTRATO PARCIAL)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 020/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2026

CONTRATANTE: Centro Municipal de Educação Infantil Izidória Quirino dos Santos, CNPJ nº 21.530.268/0001-05.

CONTRATADA: VILAS BOAS - COM. ATAC. DE ALIMENTOS EIRELI, CNPJ nº 42.188.247/0001-23.

OBJETO: Extrato do Termo de Extinção Consensual Parcial do Contrato nº 020/2026, referente exclusivamente aos saldos remanescentes não executados dos itens Batata Inglesa, em decorrência de pedido de desistência apresentado pela Contratada e aceito pela Administração.

Ficam preservadas as quantidades anteriormente entregues e regularmente recebidas, permanecendo integralmente vigentes as demais cláusulas, condições e itens do contrato não abrangidos pelo distrato parcial.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: arts. 137 e 138, inciso II e §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

DATA DA ASSINATURA: 21/09/2026.

Porto Nacional/TO, 08 de outubro de 2026.

PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR
EDIVÂNIA DE ARAÚJO MARTINS

**EXTRATO DE TERMO DE EXTINÇÃO
CONSENSUAL PARCIAL
(DISTRATO PARCIAL)**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 015/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2026

CONTRATANTE: CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL IZIDÓRIA QUIRINO DOS SANTOS, CNPJ nº 21.530.268/0001-05.

CONTRATADA: VILAS BOAS - COM. ATAC. DE ALIMENTOS EIRELI, CNPJ nº 42.188.247/0001-23.

OBJETO: Extrato do Termo de Extinção Consensual Parcial do Contrato nº 15/2026, referente exclusivamente aos saldos remanescentes não executados dos itens Banana Nanica, Banana Prata, Cenoura, Filé de Peixe Tilápia, Leite de Coco e Mamão, em decorrência de pedido de desistência apresentado pela Contratada e aceito pela Administração.

Ficam preservadas as quantidades anteriormente entregues e regularmente recebidas, permanecendo integralmente vigentes as demais cláusulas, condições e itens do contrato não abrangidos pelo distrato parcial.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: arts. 137 e 138, inciso II e §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

DATA DA ASSINATURA: 11/09/2026.

Porto Nacional/TO, 08 de outubro de 2026.

PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR
EDIVÂNIA DE ARAÚJO MARTINS

ESCOLA MUNICIPAL - ETI - FRANCISCO PINHEIRO DE LEMOS

**EXTRATO DE TERMO DE EXTINÇÃO
CONSENSUAL PARCIAL
(DISTRATO PARCIAL)**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 14/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar ASSOCIAÇÃO DE APOIO DA ESCOLA MUNICIPAL ETI FRANCISCO PINHEIRO DE LEMOS, CNPJ nº 49.156.926/0001-60.

CONTRATADA: VILAS BOAS - COM. ATAC. DE ALIMENTOS EIRELI, CNPJ nº 42.188.247/0001-23.

OBJETO: Extrato do Termo de Extinção Consensual Parcial do Contrato nº 14/2026, referente exclusivamente aos saldos remanescentes não executados dos itens Batata Inglesa, em decorrência de pedido de desistência apresentado pela Contratada e aceito pela Administração.

Ficam preservadas as quantidades anteriormente entregues e regularmente recebidas, permanecendo integralmente vigentes as demais cláusulas, condições e itens do contrato não abrangidos pelo distrato parcial.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: arts. 137 e 138, inciso II e §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

DATA DA ASSINATURA: 21/09/2026.

Porto Nacional/TO, 08 de outubro de 2026.

PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR

**EXTRATO DE TERMO DE EXTINÇÃO
CONSENSUAL PARCIAL
(DISTRATO PARCIAL)**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 10/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2026

CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO DE APOIO DA ESCOLA MUNICIPAL ETI FRANCISCO PINHEIRO DE LEMOS, CNPJ nº 49.156.926/0001-60.

CONTRATADA: VILAS BOAS - COM. ATAC. DE ALIMENTOS EIRELI, CNPJ nº 42.188.247/0001-23.

OBJETO: Extrato do Termo de Extinção Consensual Parcial do Contrato nº 10/2026, referente exclusivamente aos saldos remanescentes não executados dos itens Banana Nanica, Banana Prata, Carne Suína Bisteca, Cenoura, Leite de Coco e Mamão, em decorrência de pedido de desistência apresentado pela Contratada e aceito pela Administração.

Ficam preservadas as quantidades anteriormente entregues e regularmente recebidas, permanecendo integralmente vigentes as demais cláusulas, condições e itens do contrato não abrangidos pelo distrato parcial.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: arts. 137 e 138, inciso II e §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

DATA DA ASSINATURA: 11/09/2026.

Porto Nacional/TO, 08 de outubro de 2026.

PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR

ESCOLA MUNICIPAL DR EUVALDO TOMAZ DE SOUZA

**EXTRATO DE TERMO DE EXTINÇÃO
CONSENSUAL PARCIAL
(DISTRATO PARCIAL)**

CONTRATO ADMINISTRATIVO 22/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2026

CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO DE APOIO A ESCOLA MUNICIPAL DR. EUVALDO TOMAZ DE SOUZA, CNPJ nº 02.331.822/0001-80.

CONTRATADA: VILAS BOAS - COM. ATAC. DE ALIMENTOS EIRELI, CNPJ nº 42.188.247/0001-23.

OBJETO: Extrato do Termo de Extinção Consensual Parcial do Contrato nº 022/2026, referente exclusivamente aos saldos remanescentes não executados dos itens BATATA INGLESA, em decorrência de pedido de desistência apresentado pela Contratada e aceito pela Administração.

Ficam preservadas as quantidades anteriormente entregues e regularmente recebidas, permanecendo integralmente vigentes as demais cláusulas, condições e itens do contrato não abrangidos pelo distrato parcial.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: arts. 137 e 138, inciso II e §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

DATA DA ASSINATURA: 21/09/2026.

Porto Nacional/TO, 08 de Outubro de 2026.

NAYARA MARTINS BARBOSA
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR

**EXTRATO DE TERMO DE EXTINÇÃO
CONSENSUAL PARCIAL
(DISTRATO PARCIAL)**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº015/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2026

CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO DE APOIO A ESCOLA MUNICIPAL DR. EUVALDO TOMAZ DE SOUZA, CNPJ nº 02.331.822/0001-80.

CONTRATADA: VILAS BOAS - COM. ATAC. DE ALIMENTOS EIRELI, CNPJ nº 42.188.247/0001-23.

OBJETO: Extrato do Termo de Extinção Consensual Parcial do Contrato nº 015/2026, referente exclusivamente aos saldos remanescentes não executados dos itens Banana Nanica, Banana Prata, Cenoura, e Tangerina, em decorrência de pedido de desistência apresentado pela Contratada e aceito pela Administração.

Ficam preservadas as quantidades anteriormente entregues e regularmente recebidas, permanecendo integralmente vigentes as demais cláusulas, condições e itens do contrato não abrangidos pelo distrato parcial.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: arts. 137 e 138, inciso II e §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

DATA DA ASSINATURA: 11/09/2026.

Porto Nacional/TO, 08 de Outubro de 2026.

NAYARA MARTINS BARBOSA
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR

ESCOLA MUNICIPAL ELIZA LOPES BARROS

**EXTRATO DE TERMO DE EXTINÇÃO
CONSENSUAL PARCIAL
(DISTRATO PARCIAL)**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 24/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar ASSOCIAÇÃO DE APOIO AO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO CAMPO CHICO MENDES, CNPJ nº 11.213.884-0001-89

CONTRATADA: VILAS BOAS - COM. ATAC. DE ALIMENTOS EIRELI, CNPJ nº 42.188.247/0001-23.

OBJETO: Extrato do Termo de Extinção Consensual Parcial do Contrato nº 24/2026, referente exclusivamente aos saldos remanescentes não executados dos itens Banana Nanica, Banana Prata, Carne Suína Bisteca, Cenoura, Leite de Coco, Mamão e Tangerina, em decorrência de pedido de desistência apresentado pela Contratada e aceito pela Administração.

Ficam preservadas as quantidades anteriormente entregues e regularmente recebidas, permanecendo integralmente vigentes as demais cláusulas, condições e itens do contrato não abrangidos pelo distrato parcial.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: arts. 137 e 138, inciso II e §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

DATA DA ASSINATURA: 20/07/2026.

Porto Nacional/TO, 07 de outubro de 2026.

ROSIMEIRE TEIXEIRA DE MELO

**EXTRATO DE TERMO DE EXTINÇÃO
CONSENSUAL PARCIAL
(DISTRATO PARCIAL)**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 009/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2026

CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E EQUIPE ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL ELIZA LOPES BARROS, CNPJ nº 24.126.238/0001-26.

CONTRATADA: VILAS BOAS - COM. ATAC. DE ALIMENTOS EIRELI, CNPJ nº 42.188.247/0001-23.

OBJETO: Extrato do Termo de Extinção Consensual Parcial do Contrato nº 009/2026, referente exclusivamente aos saldos remanescentes não executados dos itens Banana Nanica, Banana Prata, Carne Suína Bisteca, Cenoura, Filé de Peixe Tilápia, Leite de Coco, Mamão e Tangerina, em decorrência de pedido de desistência apresentado pela Contratada e aceito pela Administração.

Ficam preservadas as quantidades anteriormente entregues e regularmente recebidas, permanecendo integralmente vigentes as demais cláusulas, condições e itens do contrato não abrangidos pelo distrato parcial.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: arts. 137 e 138, inciso II e §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

DATA DA ASSINATURA: 11/09/2026.

Porto Nacional/TO, 08 de outubro de 2026.

PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO ESCOLAR

ESCOLA MUNICIPAL JACINTO BISPO ARANTES - SENHOR RIÓ

EXTRATO DE TERMO DE EXTINÇÃO CONSENSUAL PARCIAL (DISTRATO PARCIAL)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 13/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar PAIS E MESTRES - APM DA ESCOLA MUNICIPAL JACINTO BISPO ARANTES, CNPJ nº 24.757.257/0001-50.

CONTRATADA: VILAS BOAS - COM. ATAC. DE ALIMENTOS EIRELI, CNPJ nº 42.188.247/0001-23.

OBJETO: Extrato do Termo de Extinção Consensual Parcial do Contrato nº 13/2026, referente exclusivamente aos saldos remanescentes não executados dos itens, Banana Prata, Cenoura, em decorrência de pedido de desistência apresentado pela Contratada e aceito pela Administração.

Ficam preservadas as quantidades anteriormente entregues e regularmente recebidas, permanecendo integralmente vigentes as demais cláusulas, condições e itens do contrato não abrangidos pelo distrato parcial.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: arts. 137 e 138, inciso II e §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

DATA DA ASSINATURA: 10/07/2026.

Porto Nacional/TO, 08 de outubro de 2026.

PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR

EXTRATO DE TERMO DE EXTINÇÃO CONSENSUAL PARCIAL (DISTRATO PARCIAL)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 14/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2026

CONTRATANTE: Conselho Escolar PAIS E MESTRES - APM DA ESCOLA MUNICIPAL JACINTO BISPO ARANTES, CNPJ nº 24.757.257/0001-50.

CONTRATADA: VILAS BOAS - COM. ATAC. DE ALIMENTOS EIRELI, CNPJ nº 42.188.247/0001-23.

OBJETO: Extrato do Termo de Extinção Consensual Parcial do Contrato nº 14/2026, referente exclusivamente aos saldos remanescentes não executados do item batata inglesa, em decorrência de pedido de desistência apresentado pela Contratada e aceito pela Administração.

Ficam preservadas as quantidades anteriormente entregues e regularmente recebidas, permanecendo integralmente vigentes as demais cláusulas, condições e itens do contrato não abrangidos pelo distrato parcial.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: arts. 137 e 138, inciso II e §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

DATA DA ASSINATURA: 10/07/2026.

Porto Nacional/TO, 07 de outubro de 2026.

PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

PORTARIA Nº 82, DE 08 DE OUTUBRO DE 2026.

Designa servidores públicos municipais para exercerem as funções de Gerência de Atendimento, Atendimento Presencial, Atendimento Virtual e Cobrança Preventiva dos Débitos do Ano Vigente, no âmbito da Diretoria da Receita (Porto Rápido/Luzimangues).

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto no art. 46 da Lei Complementar nº 126/2025;

CONSIDERANDO as diretrizes fixadas pela Instrução Normativa SEMFAZDE Nº 001/2026; e

CONSIDERANDO a necessidade de designar formalmente os servidores responsáveis pelas rotinas de atendimento e de cobrança preventiva do Porto Rápido;

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores públicos municipais abaixo qualificados para desempenharem as funções operacionais e gerenciais no âmbito da Diretoria da Receita (Porto Rápido/Luzimangues):

I — GERÊNCIA DE ATENDIMENTO (PORTO RÁPIDO)

• Oreste Rufo de Sousa Costa — Matrícula nº 10.221 (Gerente de Atendimento)

Atribuições do Cargo: desempenhar o serviço de auxílio operacional às unidades complementares vinculadas à Diretoria da Receita; praticar os atos de gestão administrativa no âmbito do atendimento (art. 46 da Lei Complementar nº 126/2025); realizar a gestão por relatórios gerenciais de desempenho; acompanhar o cumprimento rigoroso dos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs); e protocolar obrigatoriamente, no primeiro dia útil de cada mês, junto à Diretoria da Receita, o Relatório Mensal de Atividades Desempenhadas.

II — MODALIDADE ATENDIMENTO PRESENCIAL (PORTO RÁPIDO) E COBRANÇA PREVENTIVA

- Beatriz Pinto Magalhães — Matrícula nº 109428
- Ernesto Carlos da Cruz Ramalho — Matrícula nº 153
- Esmeraldo da Silva Cruz — Matrícula nº 9800
- João Vitor Alves da Silva — Matrícula nº 18987
- Lucas Levi Alves — Matrícula nº 9669
- Paulo Henrique Tavares da Silva — Matrícula nº 9803

Atribuições da Função: acolhimento direto ao contribuinte no balcão físico do Porto Rápido; triagem inicial e verificação de documentos originais; atualização cadastral obrigatória nos sistemas PRODATA e WEBISS; e entrega presencial de guias, boletos e certidões.

III — MODALIDADE ATENDIMENTO VIRTUAL E COBRANÇA PREVENTIVA

- Elenir Alves Teles — Matrícula nº 20.213
- Samara Marques Rodrigues — Matrícula nº 20.216

IV — MODALIDADE ATENDIMENTO PRESENCIAL E ATENDIMENTO VIRTUAL E COBRANÇA PREVENTIVA (LUZIMANGUES)

- Andreia Araujo Fernandes — Matrícula nº 19715
- Diana Barbosa dos Santos — Matrícula nº 19025
- Jesse Ferreira da Silva — Matrícula nº 19692
- João Felipe Lucas Barbosa — Matrícula nº 17711

• Maria Jose Lima de Araújo — Matrícula nº 108770

• Patrícia Bazana Schneider — Matrícula nº 10947

Atribuições da Função:

I — atendimento por telefone, e-mail institucional e WhatsApp oficial do setor;

II — execução proativa da cobrança preventiva dos débitos do ano vigente (exercício em curso);

III — contato direto com contribuintes em atraso ou em pré-vencimento;

IV — realização de negociações tributárias autorizadas por e-mail e WhatsApp;

V — envio de guias e boletos em formato PDF;

VI — orientação quanto à utilização do autoatendimento on-line;

VII — gestão dos contatos institucionais via WhatsApp e e-mail oficial, registrando todas as negociações e interações no sistema PRODATA, para fins de acompanhamento no Relatório Gerencial Mensal;

VIII — manutenção obrigatória dos aparelhos celulares institucionais atualizados com os números de contato dos contribuintes, devendo tais informações ser igualmente inseridas no cadastro do contribuinte nos sistemas PRODATA e WEBISS.

Parágrafo único. A identificação nominal completa e o número de matrícula funcional dos servidores designados no caput deste artigo deverão ser inseridos pela autoridade signatária por ocasião da publicação do ato, com base nos registros do setor de Recursos Humanos.

Art. 2º Os servidores designados no art. 1º deverão observar estritamente as diretrizes, os fluxos operacionais e as vedações dispostas na Instrução Normativa SEMFAZDE Nº 001/2026 e nos POPs vigentes, utilizando compulsoriamente os sistemas PRODATA e WEBISS.

Art. 3º Sem prejuízo das demais disposições desta Portaria, constituem deveres funcionais dos servidores designados no art. 1º, nos termos do art. 119 da Lei nº 1.435/1994 (Estatuto do Servidor Público Municipal de Porto Nacional):

I — exercer com zelo, dedicação e presteza as atribuições do cargo, inclusive no atendimento ao público em geral e nas requisições formuladas em defesa da Fazenda Pública;

II — observar a legalidade e a lealdade institucional, cumprindo as normas regulamentares e as ordens superiores, ressalvadas as manifestamente ilegais;

III — comunicar prontamente à chefia imediata as irregularidades de que tiver ciência em razão do exercício do cargo;

IV — guardar sigilo sobre os assuntos da repartição e zelar pela economia dos materiais e pela conservação do patrimônio público;

V — manter conduta compatível com a moralidade administrativa, sendo assíduo, pontual e cortês no trato com os contribuintes e os demais servidores.

Art. 4º É vedado aos servidores designados no art. 1º, nos termos do art. 120 da Lei nº 1.435/1994, dentre outras condutas incompatíveis com o exercício do cargo:

I — valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de terceiros, ou receber, em razão de suas atribuições, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie;

II — retirar documentos ou materiais da repartição, ou deles se utilizar para fins particulares, sem prévia autorização da chefia competente;

III — ausentar-se do serviço durante o expediente sem autorização do chefe imediato, ou recusar-se a atualizar seus próprios dados cadastrais quando solicitado;

IV — exercer comércio, gerência ou administração incompatível com o cargo, bem como opor resistência injustificada ao andamento de documentos e processos;

V — referir-se de modo depreciativo a autoridades ou a atos da administração pública, ou repassar a terceiros estranhos à repartição informações sobre o desempenho de seu cargo ou dos subordinados;

VI — manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

VII — praticar qualquer outro ato incompatível com suas atribuições funcionais ou proibido pela legislação estatutária vigente.

Art. 5º É vedado aos servidores designados prestar orientações interpretativas sobre a legislação tributária ou decidir sobre isenções e recursos, cabendo o encaminhamento das dúvidas técnicas aos Auditores Fiscais.

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

Porto Nacional/TO, 08 de outubro de 2026.

SAULO PEREIRA COSTA

Secretário Municipal da Fazenda e Desenvolvimento Econômico
Decreto nº 004/2026

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)

POP-RECEITA Nº 001/2026 (Versão 2.1)

Padronização dos fluxos de atendimento presencial e virtual, das rotinas operacionais de cobrança preventiva dos débitos do ano vigente, da atualização cadastral obrigatória, da pesquisa de satisfação do contribuinte e do controle gerencial mensal (Lei Complementar nº 126/2025).

1. OBJETIVO DO PROCEDIMENTO

Estabelecer a padronização detalhada das etapas de trabalho dos atendentes no balcão presencial e nos canais virtuais (telefone, e-mail e WhatsApp oficial), regulamentando a rotina de cobrança preventiva dos débitos do exercício vigente, a obrigatoriedade da atualização de cadastros no PRODATA/WEBISS, a aplicação da pesquisa de satisfação do contribuinte e a emissão do relatório gerencial mensal pela Gerência de Atendimento à Diretoria da Receita.

2. ESTRUTURA DAS ETAPAS OPERACIONAIS

ETAPA 1 — Acolhimento, Triagem e Identificação do Contribuinte

- Atendimento Presencial: acolher o cidadão cordialmente e solicitar o documento de identificação fiscal: CPF para pessoa física ou CNPJ para pessoa jurídica.

- Atendimento Virtual: identificar o canal de solicitação (e-mail, telefone ou WhatsApp) e proceder ao registro do CPF ou CNPJ do contribuinte solicitante.

ETAPA 2 — Atualização Cadastral Obrigatória (PRODATA/WEBISS)

- Regra de Bloqueio Sistemático: antes de realizar qualquer emissão de guia, certidão ou abertura de processo, o atendente deve obrigatoriamente consultar o cadastro do contribuinte nos sistemas PRODATA e WEBISS.

- Verificação Cadastral: verificar nome/razão social, CPF/CNPJ, endereço completo, telefone de contato e e-mail. Havendo divergência ou omissão, corrigir ou incluir imediatamente os dados atualizados no sistema.

ETAPA 3 — Execução do Serviço e Rotina de Cobrança Preventiva (Ano Vigente)

- Subetapa 3.1 — Demanda Espontânea: atender à solicitação do contribuinte no balcão ou canal virtual (emissão de IPTU, ISSQN, alvarás, Habite-se, certidões negativas ou positivas, extratos).

- Subetapa 3.2 — Cobrança Preventiva (Rotina Ativa): os atendentes da modalidade virtual deverão realizar o monitoramento contínuo das parcelas e tributos do ano em curso prestes a vencer ou em atraso recente:

- a) Contato Proativo: disparar contato ativo com o contribuinte via WhatsApp oficial e e-mail institucional, informando o vencimento próximo e encaminhando a guia de pagamento (boleto em PDF).

- b) Negociação Virtual: apresentar as opções de regularização (cota única ou parcelamento autorizado pelo sistema) e formalizar as negociações via e-mail e WhatsApp, sanando dúvidas operacionais de pagamento.

- c) Registro de Interação: registrar a mensagem enviada e o status do contato no histórico do contribuinte no sistema PRODATA, para controle de produtividade.

Diretriz de Recuperação Tributária: a cobrança preventiva busca evitar que débitos do exercício corrente sejam inscritos em Dívida Ativa ou gerem acréscimos moratórios elevados. Todas as negociações realizadas por e-mail e WhatsApp devem utilizar modelos de mensagens institucionais pré-aprovados pela Diretoria da Receita.

ETAPA 4 — Entrega de Documentos e Direcionamento de Exceções

- Conclusão da Emissão: no canal presencial, entregar as guias e certidões impressas; no canal virtual, transmitir os boletos em PDF e os links de autoatendimento.

- Barreira Consultiva e Protocolo: caso o contribuinte solicite consulta técnica sobre legislação tributária, isenções ou contestação de autuações, o atendente deve orientá-lo a proceder à abertura formal de processo administrativo para encaminhamento à Auditoria Fiscal.

ETAPA 5 — Pesquisa de Satisfação do Contribuinte (Obrigatória)

- Aplicação da Avaliação: ao finalizar a entrega do serviço ou a negociação, o atendente deve obrigatoriamente convidar o contribuinte a participar da Pesquisa de Satisfação.

— No Atendimento Presencial: disponibilizar o QR Code no balcão de atendimento para registro da nota de atendimento.

— No Atendimento Virtual: enviar o link padronizado de avaliação por mensagem, ao término do atendimento no WhatsApp ou e-mail.

3. ATRIBUIÇÕES DA GERÊNCIA DE ATENDIMENTO E RELATÓRIO MENSAL

- Fundamentação Gerencial: em estrita observância ao art. 46 da Lei Complementar nº 126/2025 e à Instrução Normativa SECFAZ Nº 001/2026, a Gerência de Atendimento deve desempenhar a gestão administrativa e o acompanhamento contínuo dos fluxos operacionais.

- Monitoramento de Desempenho: a Gerência deve consolidar diariamente as estatísticas de atendimento presencial e virtual, os acordos firmados na cobrança preventiva e os índices da pesquisa de satisfação.

- Entrega do Relatório Mensal (1º Dia Útil): todo primeiro dia útil do mês subsequente, o Gerente de Atendimento deverá protocolar o Relatório Mensal de Atividades Desempenhadas junto à Diretoria da Receita, apresentando o diagnóstico do setor e propostas de melhoria contínua.

Porto Nacional/TO, 08 de outubro de 2026.

SAULO PEREIRA COSTA

Secretário Municipal da Fazenda e Desenvolvimento Econômico

Decreto nº 004/2026

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1, DE 08 DE OUTUBRO DE 2026.

Regulamenta as atribuições, funções, fluxos operacionais e rotinas de cobrança preventiva dos débitos do exercício vigente, as competências da Gerência de Atendimento nos termos do art. 46 da Lei Complementar nº 126/2025, e os limites legais de atuação dos servidores designados para o Setor de Atendimento (Porto Rápido/Luzimangues) da Diretoria da Receita da Secretaria Municipal da Fazenda e Desenvolvimento Econômico de Porto Nacional/TO.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

CAPÍTULO I — DO OBJETO E DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Esta Instrução Normativa disciplina a estrutura de atribuições, deveres funcionais, rotinas operacionais e competências gerenciais dos servidores designados para o Setor de Atendimento (Porto Rápido/Luzimangues) da Diretoria da Receita, atuantes nas modalidades de Atendimento Presencial e Atendimento Virtual.

CAPÍTULO II — DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS DE ATENDIMENTO E COBRANÇA PREVENTIVA

Art. 2º Compete precipuamente aos servidores ocupantes das funções de atendimento presencial e virtual a execução rigorosa das seguintes atribuições institucionais:

I — Emissão e Envio de Documentos de Arrecadação: realização da emissão, impressão e envio (via e-mail institucional ou canais digitais oficiais) de boletos e guias de recolhimento tributário, abrangendo tributos e taxas a vencer e débitos já vencidos, inclusive em fase de Dívida Ativa ou Execução Fiscal;

II — Cobrança Preventiva dos Débitos do Ano Vigente: execução sistemática da gestão de cobrança preventiva dos tributos e taxas municipais referentes aos débitos do exercício em curso (ano vigente), compreendendo o contato ativo com contribuintes, o envio antecipado de boletos e a realização de negociações de parcelamento ou pagamento à vista por meio de e-mail institucional e WhatsApp oficial do setor, visando à prevenção da inadimplência e à rápida recuperação dos créditos tributários;

III — Atualização Cadastral Obrigatória do Contribuinte: efetuar obrigatoriamente a inclusão, alteração ou correção de dados do contribuinte, ou seja, a qualificação da pessoa física ou jurídica (nome, CPF/CNPJ, endereço, contatos e dados fiscais) nos sistemas operacionais PRODATA e WEBISS antes de qualquer prestação de serviço;

IV — Consulta e Levantamento Fiscal: executar o levantamento detalhado da situação fiscal do cidadão ou empresa mediante consulta por CPF ou CNPJ, mapeando débitos imobiliários, econômicos e taxas tributárias;

V — Emissão de Certidões Tributárias: processar e expedir Certidões Negativas de Débitos (CND), Certidões Positivas com Efeito de Negativa (CPEN), Certidões Positivas e extratos de débitos atualizados;

VI — Diretriz Operacional de Cobrança Preventiva: manter postura proativa no contato com contribuintes via WhatsApp e e-mail oficial, oferecendo suporte técnico para emissão de guias e facilitando as negociações autorizadas pelo Código Tributário Municipal, tendo em vista que a cobrança preventiva dos débitos do ano vigente representa função estratégica do Porto Rápido.

CAPÍTULO III — DAS FUNÇÕES ESPECÍFICAS POR GRUPO DE TRIBUTOS E TAXAS

Art. 3º Os atendentes deverão operacionalizar a emissão direta de guias e o acompanhamento e instrução de processos específicos nos seguintes grupos de tributos municipais:

I — Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) e ISSQN: emissão de cotas únicas e parcelas mensais do exercício, e instrução de processos de parcelamento referentes a dívidas de exercícios anteriores e do ano vigente;

II — Alvarás e Licenciamentos Econômicos/Sanitários: emissão de taxas de localização e funcionamento (TFL), vigilância sanitária, licença ambiental e publicidade;

III — Construção e Urbanismo: emissão de guias relativas a Alvará de Habite-se, Alvará de Construção, Regularização de Obra e taxas de Uso do Solo;

IV — Demais Tributos e Taxas: apoio operacional ao cálculo do ITBI e demais tributos e/ou taxas;

CAPÍTULO IV — DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS DE ATENDIMENTO

Art. 4º Constituem atribuições típicas de atendimento dos servidores do Porto Rápido:

I — recepcionar o contribuinte, identificando a natureza da demanda e direcionando-o ao serviço ou canal adequado;

II — prestar informações gerais sobre tributos, taxas, prazos, formas de pagamento e documentos exigidos para cada tipo de solicitação;

III — organizar e controlar a fila ou o sistema de senhas do atendimento presencial, zelando pela ordem e pela celeridade do atendimento;

IV — orientar o contribuinte quanto à utilização dos canais e portais de autoatendimento disponibilizados pela Secretaria;

V — encaminhar ao setor ou à autoridade competente as demandas que extrapolem as atribuições do setor de atendimento (Porto Rápido/Luzimangues), inclusive os requerimentos relativos a isenção, prescrição, compensação, cancelamento de documentos fiscais e alterações cadastrais que demandem análise do Setor de Protocolo da Diretoria da Receita.

CAPÍTULO V — DAS MODALIDADES DE ATENDIMENTO E CANAIS DIGITAIS

Art. 5º O atendimento ao público observará as especificidades metodológicas de cada canal de comunicação:

I — Modalidade Atendimento Presencial: focada no acolhimento presencial direto do cidadão, na verificação física de documentos originais para protocolo e na entrega imediata de guias e certidões impressas;

II — Modalidade Atendimento Virtual e Cobrança Preventiva: focada na agilidade digital, abrangendo atendimento receptivo e proativo por telefone, e-mail institucional e WhatsApp oficial do setor, incluindo o contato frequente para contribuintes para cobrança preventiva dos débitos do ano vigente, negociações virtuais, envio de arquivos em PDF e suporte ao uso dos portais de autoatendimento.

CAPÍTULO VI — DAS ATRIBUIÇÕES DA GERÊNCIA DE ATENDIMENTO (LEI COMPLEMENTAR Nº 126/2025)

Art. 6º Nos termos do art. 46 da Lei Complementar nº 126/2025, compete ao Gerente de Atendimento desempenhar serviço de auxílio operacional às unidades complementares vinculadas às diretorias e coordenações de cada pasta, zelando pelo cumprimento de suas disposições regulamentares, bem como praticar os atos de gestão administrativa no âmbito de sua atuação.

Art. 7º No exercício de suas funções regimentais, são atribuições específicas do Gerente de Atendimento do Porto Rápido:

I — Gestão por Relatórios Gerenciais: efetuar a gestão contínua do setor por meio da emissão e análise de relatórios gerenciais periódicos sobre o volume de atendimentos presenciais e virtuais, os acordos celebrados na cobrança preventiva do ano vigente e os índices de satisfação dos contribuintes;

II — Acompanhamento de POPs: supervisionar e fiscalizar o cumprimento integral dos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) instituídos pela Diretoria da Receita, garantindo a padronização das rotinas de atendimento e de atualização cadastral;

III — Prestação Mensal de Contas: elaborar e protocolar, obrigatoriamente, no primeiro dia útil de cada mês, junto à Diretoria da Receita, o Relatório Mensal de Atividades Desempenhadas, contendo os consolidados de atendimento presencial e virtual, de cobrança preventiva e os resultados da pesquisa de satisfação.

CAPÍTULO VII — DOS DEVERES FUNCIONAIS E DAS PROIBIÇÕES ESTATUTÁRIAS

Art. 8º Sem prejuízo das atribuições específicas fixadas nesta Instrução Normativa, constituem deveres funcionais dos servidores designados para o Setor de Atendimento (Porto Rápido/Luzimangues), nos termos do art. 119 da Lei nº 1.435/1994 (Estatuto do Servidor Público Municipal de Porto Nacional):

I — exercer com zelo, dedicação e presteza as atribuições do cargo, inclusive no atendimento ao público em geral e nas requisições formuladas em defesa da Fazenda Pública;

II — observar a legalidade e a lealdade institucional, cumprindo as normas regulamentares e as ordens superiores, ressalvadas as manifestamente ilegais;

III — comunicar prontamente à chefia imediata as irregularidades de que tiver ciência em razão do exercício do cargo;

IV — guardar sigilo sobre os assuntos da repartição e zelar pela economia dos materiais e pela conservação do patrimônio público;

V — manter conduta compatível com a moralidade administrativa, sendo assíduo, pontual e cortês no trato com os contribuintes e os demais servidores.

Art. 9º É vedado aos servidores designados para o setor de atendimento (Porto Rápido), nos termos do art. 120 da Lei nº 1.435/1994, dentre outras condutas incompatíveis com o exercício do cargo:

I — valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de terceiros, ou receber, em razão de suas atribuições, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie;

II — retirar documentos ou materiais da repartição, ou deles se utilizar para fins particulares, sem prévia autorização da chefia competente;

III — ausentar-se do serviço durante o expediente sem autorização do chefe imediato, ou recusar-se a atualizar seus próprios dados cadastrais quando solicitado;

IV — exercer comércio, gerência ou administração incompatível com o cargo, bem como opor resistência injustificada ao andamento de documentos e processos;

V — referir-se de modo depreciativo a autoridades ou a atos da administração pública, ou repassar a terceiros estranhos à repartição informações sobre o desempenho de seu cargo ou dos subordinados;

VI — manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;

VII — praticar qualquer outro ato incompatível com suas atribuições funcionais ou proibido pela legislação estatutária vigente.

CAPÍTULO VIII — DAS VEDAÇÕES E RESERVA LEGAL DE COMPETÊNCIA

Art. 10. É expressamente vedado aos servidores ocupantes do cargo de atendente prestar consultoria jurídica, orientações interpretativas ou pareceres técnicos sobre a legislação tributária, o Código Tributário Municipal, isenções vigentes e decretos regulamentares.

Parágrafo único. As orientações técnico-consultivas e as interpretações da legislação tributária constituem competência exclusiva dos Auditores Fiscais. Qualquer dúvida interpretativa manifestada pelo contribuinte deverá ser objeto de abertura de processo administrativo formal, para apreciação das autoridades competentes.

CAPÍTULO IX — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO TOCANTINS, GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, em 08 de outubro de 2026.

SAULO PEREIRA COSTA

Secretário Municipal da Fazenda e Desenvolvimento Econômico
Decreto nº 004/2026

ANEXO I — GLOSSÁRIO DE SIGLAS UTILIZADAS

PRODATA — Sistema municipal de gestão do cadastro tributário e fiscal.

WEBISS — Sistema municipal de gestão do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

IPTU — Imposto Predial e Territorial Urbano.

ISSQN — Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza.

TFL — Taxa de Fiscalização e Funcionamento (Localização e Funcionamento).

ITBI — Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis.

CND — Certidão Negativa de Débitos.

CPEN — Certidão Positiva com Efeito de Negativa.

CPF/CNPJ — Cadastro de Pessoa Física/Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica.

Nota: o presente glossário tem finalidade meramente explicativa e não substitui a legislação tributária municipal em vigor.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

PORTARIA Nº 350, DE 07 DE OUTUBRO DE 2026.

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

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

CONSIDERANDO o interesse da Administração Pública na adequada gestão, acompanhamento e fiscalização de suas contratações;

RESOLVE:

DESIGNAR o engenheiro civil, Salomão Rodrigues de Castro Filho, CREA 325730/D-TO, matrícula nº 108907, para atuar na fiscalização de obra referente à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR ENSAIO DE SONDAGEM À PERCUSSÃO (SPT), no âmbito da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Desenvolvimento Urbano e Habitação de Porto Nacional - TO.

Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

GABINETE DO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, 07 de outubro de 2026.

MARCOS ANTONIO LEMOS RIBEIRO

Secretário Municipal de Infraestrutura
e Desenvolvimento Urbano
Decreto: Nº 706/2025

PUBLICAÇÕES PARTICULARES

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

O senhor VINICIUS BRITO FAGUNDES, CPF: 272.749.185-91 torna público que requereu junto a Agência de Regulação, Controle e Fiscalização dos Serviços Públicos e Meio Ambiente de Porto Nacional - ARPN, o pedido de Renovação da Licença de Operação (LO), para a atividade de Mineração, na Fazenda Engenho, zona rural, município de Porto Nacional - TO. O empreendimento se enquadra na resolução CONAMA nº 010/90 e 237/97 que dispõe sobre Licenciamento Ambiental desta atividade.