DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO

PORTO NACIONAL ESTADO DO TOCANTINS

ANO VI, SEGUNDA-FEIRA, 09 DE NOVEMBRO DE 2026 EDIÇÃO **1341**

SUMÁRIO

ATOS LEGISLATIVO	1
ATOS DO PODER EXECUTIVO	2
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO	4
SECRETARIA MUNICIPAL DA COMUNICAÇÃO	23
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE	23
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNANÇA	27
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO	28
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	28
FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	29
CÂMARA MUNICIPAL	29
PUBLICAÇÕES PARTICULARES	30

ATOS LEGISLATIVO

LEI Nº 2803, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Autoriza a doação de imóveis públicos municipais aos ocupantes que específica, para fins exclusivos de regularização fundiária de ocupação residencial já existente e consolidada, nos termos do art. 207, inciso I, alínea "e", da Lei Orgânica do Município, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a doar, com fundamento no artigo 207, inciso I, alínea E, da Lei Orgânica do Município de Porto Nacional, para fins exclusivos de regularização da ocupação residencial já existente e consolidada, os imóveis públicos municipais abaixo descritos aos respectivos ocupantes, conforme processos administrativos indicados.

I - À EDWARDO VIEIRA DE OLIVEIRA, portador do CPF nº. 323.336.411-34, Processo Administrativo nº 2026/140158/0800, Um lote de terreno urbano assinalado na planta sob o nº 27 (vinte e sete) da quadra nº 15 (quinze) do Loteamento Jardim Brasília da cidade de Porto Nacional, Tocantins, com área de 862,76m² (oitocentos e sessenta e dois metros e setenta e seis quadrados), com limites e confrontações que seguem: Frente:15,32 metros, confrontando com à Rua Pedro Aires Sobrinho; Fundo: 14,45 metros confrontando com o lote 04; Pela direita: 57,88 metros, confrontando com o lote 28; Pela esquerda: 58,61 metros, confrontando com o lote 26; tudo da mesma quadra e loteamento acima referidos. Consoante se extrai da Certidão Inteiro Teor, Registro Geral, matricula nº 115.022, livro 02, Cartório de Registro de Imóveis.

II - À JILTOM SOUZA RIBEIRO, portador do CPF nº. 000.247.061-67, Processo Administrativo nº 2025/140158/060872, Um lote de terreno urbano assinalado na planta sob o nº 17-A (dezessete A) remanescente do lote 17 da quadra nº 18 (dezoito) do Loteamento Jardim Querido da cidade de Porto Nacional, Tocantins, com área de 262,50m² (duzentos e sessenta e dois metros e cinquenta centímetros quadrados), com limites e confrontações que seguem: A Norte: 08,50 metros, frente com a Rua Nova Fátima; A Sul: 09,00 metros, fundo com o lote nº 08; Oeste: 30,00 metros, lado esquerdo com o lote nº 18; Leste: 30,00 metros, lado direito com o lote nº17; tudo da mesma quadra e loteamento acima referidos. Consoante se extrai da Certidão Inteiro Teor, Registro Geral, matricula nº 114.969, livro 02, Cartório de Registro de Imóveis. o com o lote 12 (doze), tudo da mesma quadra e loteamento acima referidos, conforme Certidão de Inteiro Teor, Registro Geral, matrícula nº 114.737, Livro 02, do Cartório de Registro de Imóveis competente.

III- À FLORES BELA LIMA, portadora do CPF nº. 810.323.901-15, Processo Administrativo nº 2026/140158/073099, Um lote de terreno urbano assinalado na planta sob o nº 04 (quatro) da quadra nº 07 (sete) do Loteamento Jardim Brasília da cidade de Porto Nacional, Tocantins, com área de 450,00m² (quatrocentos e cinquenta metros quadrados), com limites e confrontações que seguem: Frente:15,00 metros, confrontando com à Av. Teotônio Segurado; Fundo: 15,00 metros confrontando com o lote 16; Pela direita: 30,00 metros, confrontando com o lote 05; Pela esquerda: 30,00 metros, confrontando com o lote 03; tudo da mesma quadra e loteamento acima referidos. Consoante se extrai da Certidão Inteiro Teor, Registro Geral, matricula nº 115.078, livro 02, Cartório de Registro de Imóveis

IV- À ADELSON RODRIGUES SOARES, portador do CPF nº. 485.431.101-06, Processo Administrativo nº 2025/140158/051308, Um lote de terreno urbano assinalado na planta sob o nº 08 (oito) da quadra nº 10 (dez) do Loteamento Novo Planalto da cidade de Porto Nacional, Tocantins, com área de 450,00m² (quatrocentos e cinquenta metros quadrados), com limites e confrontações que seguem: Pela frente:15,00 metros, confrontando com a Av. Fortaleza; Pelo fundo: 15,00 metros confrontando com o lote 16; Pela lateral direita: 30,00 metros confrontando com a Rua 05; Pela lateral esquerda: 30,00 metros confrontando com o lote 07, tudo da mesma quadra e loteamento acima referidos. Consoante se extrai da Certidão Inteiro Teor, Registro Geral, matricula nº 114.276, livro 02, Cartório de Registro de Imóveis.

V- À MALVINA PEREIRA LEITE GOMES, portadora do CPF nº. 314.998.131-04, Processo Administrativo nº 2024/140158/027840, um lote de terreno urbano assinalado na planta sob o nº. 06 (seis) da quadra nº. 54 (cinquenta e quatro) do Loteamento NOVO PLANALTO da cidade de Porto Nacional, Tocantins, com área de 360,00m² (trezentos e sessenta metros quadrados), com limites e confrontações que seguem: 12,00 metros lineares pela Frente, confrontando com a Rua 14; 12,00 metros pelo Lado Fundo, confrontando com o Lote nº 05; 30,00 metros pelo Lado Direito, confrontando com o Lote nº 08; 30,00 metros pelo

Lado Esquerdo, confrontando com o Lote nº 04; tudo da mesma quadra e loteamento acima referidos. Consoante se extrai da Certidão Inteiro Teor, Registro Geral, matrícula nº. 95.338, livro 02, Cartório de Registro de Imóveis.

VI- À RICKY MANOEL DA SILVA, portador do CPF nº. 008.527.341-40, Processo Administrativo nº 2024/140158/013785, Um lote de terreno urbano assinalado na planta sob o nº 05 (cinco) da quadra nº 03 (três) do Loteamento Jardim Municipal da cidade de Porto Nacional, Tocantins, com área de 260,00m² (duzentos e sessenta metros quadrados), com limites e confrontações que seguem: A Leste: 13,00 metros, frente para a rua Madre Nely; A Oeste: 13,00 metros, fundo para o lote 01; A Norte: 20,00 metros, direita para o lote 02 A; A Sul: 20,00 metros, esquerda para rua ponte alta, tudo da mesma quadra e loteamento acima referidos. Consoante se extrai da Certidão Inteiro Teor, Registro Geral, matricula nº 114.509, livro 02, Cartório de Registro de Imóveis.

VII - À MAGNO ANTONIO BARROS DE SOUZA, portador do CPF nº. 663.343.901-63, Processo Administrativo nº 2025/140158/06790, Um lote de terreno urbano assinalado na planta sob o nº 06 (seis) da quadra nº 18-A (dezoito A) do Loteamento Jardim Guaxupé da cidade de Porto Nacional, Tocantins, com área de 230,70 m² (duzentos e trinta metros e setenta centímetros quadrados), com limites e confrontações que seguem: Frente: 13,21 metros com a Rua Vereador Deocleciano Aires da Silva; Fundo: 11,47 metros com o lote nº 07; Lado direito: 16,02 metros com a Rua 17; Lado esquerdo: 17,20 metros com o lote nº 05. Consoante se extrai da Certidão Inteiro Teor, Registro Geral, matricula nº 95.192, livro 02, Cartório de Registro de Imóveis.

VIII - À DOMINGAS FERREIRA DE JESUS, portadora do CPF nº. 360.361.468-25, Processo Administrativo nº 2024/140158/034906,Um lote de terreno urbano assinalado na planta sob o nº 01 (um) da quadra nº 54 (cinquenta e quatro) do Loteamento Novo Planalto da cidade de Porto Nacional, Tocantins, com área de 360,00 m² (trezentos sessenta metros quadrados), com limites e confrontações que seguem: 12,00 metros lineares pelo lado frente, confrontando com a Rua 13; 12,00 metros ditos pelo lado fundo, confrontando com o lote nº 02; 30,00 metros pelo lado direito, confrontando com a rua 11, 30,00 metros pelo lado esquerdo, confrontando com o lote nº 03; tudo da mesma quadra e loteamento acima referidos. Consoante se extrai da Certidão Inteiro Teor, Registro Geral, matricula nº 95.333, livro 02, Cartório de Registro de Imóveis.

IX- Á ADÃO BATISTA NUNES QUIXABA, portador do CPF nº 526.431.661-91, Processo Administrativo nº 2022/22-013281, Um lote de terreno urbano assinalado na planta sob nº 15 (quinze) da Quadra nº 10 (dez) do Loteamento JARDIM UMUARAMA Bairro Vila Nova da cidade de Porto Nacional, Tocantins, com frente para a fundos para com uma área de 396,75m² (trezentos e noventa e seis metros e setenta e cinco centímetros quadrados), com os limites e confrontações que seguem: 26, metros lineares pelo lado norte; 26,80 metros ditos pelo lado Sul; 15,00 metros ditos pelo lado Leste; 15,00 metros ditos pelo lado Oeste: contornando ao Norte com o lote 16, ao Sul com o lote 14, a Leste com a Avenida Amazonas e a Oeste com o lote 10; o referido lote está localizado do lado ímpar da Av. Amazonas à 31,60 metros da esquina Noroeste da Rua Tajipuru comAv. Amazonas; tudo da mesma quadra e loteamento acima mencionados. Consoante se extrai da Certidão Inteiro Teor, Registro Geral, matricula nº 111.960, livro 02, Cartório de Registro de Imóveis.

X- Ao Espólio de ANY AYRES DA SILVA, representado pela inventariante THALINE AYRES MARQUES, portadora do CPF nº. 012.861.421-80, Processo Administrativo nº 2026/140158/071531, Um lote de terreno urbano assinalado na planta sob o nº 13 (treze) da quadra nº 167 (cento e sessenta e sete) do Loteamento Porto Imperial da cidade de Porto Nacional, Tocantins, com área de 450,00m² (quatrocentos e cinquenta metros quadrados), com limites e confrontações que seguem: Pela frente: 15,00 m, confrontando com à Rua 19 (dezenove); Pelo fundo: 15,00 m, confrontando com o Lote 06 (seis); Pela lateral direita: 30,00 m, confrontando com o lote 14 (quatorze); Pela lateral esquerda: 30,00 m, confrontando com o lote 12 (doze); tudo da mesma quadra e loteamento acima referidos. Consoante se extrai da Certidão Inteiro Teor, Registro Geral, matricula nº 114.737, livro 02, Cartório de Registro de Imóveis.

§1º As doações autorizadas por esta Lei possuem finalidade específica e exclusiva de regularização da ocupação residencial já existente e consolidada, vedada a utilização dos imóveis para finalidade diversa daquela que justificou a transferência.

§2º A presente autorização legislativa não constitui doação genérica de bens públicos, restringindo-se aos imóveis e beneficiários expressamente indicados nesta Lei.

Art. 2º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a praticar todos os atos administrativos, notariais e registrais necessários à efetivação das doações previstas nesta Lei, inclusive a assinatura das respectivas escrituras públicas ou instrumentos equivalentes de transferência, perante o Cartório competente.

Parágrafo único: Constado, no respectivo processo administrativo, que a transferência decorre de alienação onerosa anteriormente realizada pelo Município e integralmente quitada, a formalização dar-se-á mediante escritura pública de compra e venda, não se lhe aplicando as disposições desta Lei relativas à doação.

Art. 3º As despesas cartorárias, os emolumentos e os tributos incidentes sobre as transferências serão suportados pelos beneficiários, ressalvadas as isenções previstas em Lei e o que dispuserem, de forma fundamentada, os respectivos processos administrativos.

Art. 4º A lavratura das Escrituras de doação e os respectivos registros observarão os disposto no art. 73, §10, da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o inciso III, do artigo 1°, da Lei municipal nº 2.786, de 14 de julho de 2026.

PALÁCIO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 09 dias do mês de novembro de 2026.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS
Chefe de Casa Civil

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 311, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Dispõe sobre exoneração na forma que específica".

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

DECRETA:

Art.1°. Fica exonerada do cargo de Secretaria Municipal de Comunicação, a Sra. ANNE KARIANNY DE SOUSA MOURA.

Art.2°. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 06 de novembro de 2026.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTISSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 09 dias do mês de novembro de 2026.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS
Chefe da Casa Civil

DECRETO Nº 312, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Dispõe sobre exoneração na forma que específica".

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

DECRETA:

Art.1°. Fica exonerada do cargo de Superintendente de Comunicação, a Sra. MEIRE ANNY OLIVEIRA DE ALMEIDA MOREIRA.

Art.2°. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 06 de novembro de 2026.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTISSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 09 dias do mês de novembro de 2026.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS
Chefe da Casa Civil

DECRETO Nº 313, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Dispõe sobre exoneração na forma que específica".

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

DECRETA:

Art.1°. Fica exonerada do cargo de Assessora Técnica Nível IV, a Sra. KALINE CARDOSO LIMA AIRES.

Art.2°. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 06 de novembro de 2026.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTISSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 09 dias do mês de novembro de 2026.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS
Chefe da Casa Civil

DECRETO Nº 314, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Dispõe sobre exoneração na forma que específica".

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

DECRETA:

Art.1°. Fica exonerada do cargo de Assessor Técnico Nível II, o Sr. DORNIL ALVES SOBRINHO.

Art.2°. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 06 de novembro de 2026.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTISSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 09 dias do mês de novembro de 2026.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS
Chefe da Casa Civil

DECRETO Nº 315, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Dispõe sobre nomeação na forma que específica".

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

DECRETA:

Art.1°. Fica nomeado para exercer o cargo de Secretário Municipal de Comunicação, o Sr. DANIEL DOS SANTOS MACHADO.

Art.2°. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, com efeito retroativos ao dia 06 de novembro de 2026.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTISSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 09 dias do mês de novembro de 2026.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS
Chefe da Casa Civil

DECRETO Nº 316, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Dispõe sobre nomeação na forma que específica".

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

DECRETA:

Art.1°. Fica nomeada para exercer o cargo de Superintendente de Comunicação, com lotação na Secretária Municipal de Comunicação, a Sra. ANNE KARIANNY DE SOUSA MOREIRA.

Art.2°. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 06 de novembro de 2026.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTISSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 09 dias do mês de novembro de 2026.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS
Chefe da Casa Civil

DECRETO Nº 317, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Dispõe sobre nomeação na forma que específica".

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

DECRETA:

Art.1°. Fica nomeada para exercer o cargo de Assessor Técnico Nível IV, com lotação na Secretária Municipal de Comunicação, a Sra. MEIRE ANNY OLIVEIRA DE ALMEIDA MOREIRA.

Art.2°. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 06 de novembro de 2026.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTISSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 09 dias do mês de novembro de 2026.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS
Chefe da Casa Civil

DECRETO Nº 318, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Dispõe sobre nomeação na forma que específica".

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

DECRETA:

Art.1°. Fica nomeada para exercer o cargo de Assessora Técnica de Nível II, com lotação na Secretária Municipal de Comunicação, a Sra. KALINE CARDOSO LIMA AIRES.

Art.2°. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 06 de novembro de 2026.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTISSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 09 dias do mês de novembro de 2026.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS
Chefe da Casa Civil

DECRETO Nº 319, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Dispõe sobre nomeação na forma que específica".

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

DECRETA:

Art.1°. Fica nomeada para exercer o cargo de Assessor Técnico Nível II, com lotação na Secretária Municipal de Comunicação, o Sr. DORNIL ALVES SOBRINHO.

Art.2°. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 06 de novembro de 2026.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTISSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 09 dias do mês de novembro de 2026.

RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

BÁRBARA THIEELY CLEMENTINO PUGAS
Chefe da Casa Civil

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

JUNTA MÉDICA

PORTARIA Nº 640, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Dispõe sobre a concessão de licença para tratamento de saúde ao servidor ANTONIO CAVALCANTE DA SILVA, na forma específica."

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

CONSIDERANDO os termos da Lei n. º 1.435/1994, 1896/2007, 21112/2013 e da Instrução Normativa n. º 002/2026 que dispõe sobre os procedimentos necessários à concessão de licenças médicas aos servidores do Poder Executivo Municipal, publicada no Diário Oficial do Município n. º 1289, datado de 18 de agosto de 2026;

CONSIDERANDO o requerimento administrativo protocolado sob o n. º 2026/050231/098921 para inspeção da Perícia Médica Municipal no que tange à licença para tratamento de saúde, pelo prazo de 30 (trinta) dias;

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

RESOLVE

Art. 1º DEFERIR, a Licença para tratamento de saúde ao servidor abaixo descrito no respectivo período, a saber:

NOME	MAT	CARGO	PERÍODO DA LICENÇA
ANTONIO CAVALCANTE DA SILVA	109675	VIGIA	07/10/2026 A 21/10/2026

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GERÊNCIA MUNICIPAL DA JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

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

PORTARIA Nº 641, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Dispõe sobre a concessão de licença para tratamento de saúde ao servidor ROMILDO SALUSTIANO DOS SANTOS, na forma específica."

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

CONSIDERANDO os termos da Lei n. º 1.435/1994, 1896/2007, 21112/2013 e da Instrução Normativa n. º 002/2026 que dispõe sobre os procedimentos necessários à concessão de licenças médicas aos servidores do Poder Executivo Municipal, publicada no Diário Oficial do Município n. º 1289, datado de 18 de agosto de 2026;

CONSIDERANDO o requerimento administrativo protocolado sob o n. º 2026/050231/099043 para inspeção da Perícia Médica Municipal no que tange à licença para tratamento de saúde, pelo prazo de 60 (sessenta) dias;

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

RESOLVE

Art. 1º DEFERIR, a Licença para tratamento de saúde ao servidor abaixo descrito no respectivo período, a saber:

NOME	MAT	CARGO	PERÍODO DA LICENÇA
ROMILDO SALUSTIANO DOS SANTOS	109849	VIGIA	11/10/2026 A 25/10/2026

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GERÊNCIA MUNICIPAL DA JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

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

PORTARIA Nº 642, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Dispõe sobre o indeferimento de licença para tratamento de saúde à servidora DEUZAMAR PEREIRA BARROS, na forma específica."

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

CONSIDERANDO os termos da Lei n. º 1.435/1994, 1896/2007, 21112/2013 e da Instrução Normativa n. º 002/2026 que dispõe sobre os procedimentos necessários à concessão de licenças médicas aos servidores do Poder Executivo Municipal, publicada no Diário Oficial do Município n. º 1289, datado de 18 de agosto de 2026;

CONSIDERANDO o requerimento administrativo protocolado sob o n. º 2026/430199/099002 para inspeção da Perícia Médica Municipal no que tange à licença para tratamento de saúde;

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

RESOLVE

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

NOME	MAT	CARGO	LICENÇA
DEUZAMAR PEREIRA BARROS	20054	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	INDEFERIDO

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GERÊNCIA MUNICIPAL DA JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

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

PORTARIA Nº 643, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Dispõe sobre a concessão de licença para tratamento de saúde à servidora NERIVALDA PEREIRA DA SILVA, na forma específica."

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

CONSIDERANDO os termos da Lei n. º 1.435/1994, 1896/2007, 21112/2013 e da Instrução Normativa n. º 002/2026 que dispõe sobre os procedimentos necessários à concessão de licenças médicas aos servidores do Poder Executivo Municipal, publicada no Diário Oficial do Município n. º 1289, datado de 18 de agosto de 2026;

CONSIDERANDO o requerimento administrativo protocolado sob o n. º 2026/430199/098636 para inspeção da Perícia Médica Municipal no que tange à licença para tratamento de saúde, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias;

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

RESOLVE

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

NOME	MAT	CARGO	PERÍODO DA LICENÇA
NERIVALDA PEREIRA DA SILVA	106833	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	22/10/2026 A 05/11/2026

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

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GERÊNCIA MUNICIPAL DA JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

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

PORTARIA Nº 644, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Dispõe sobre a concessão de licença para tratamento de saúde à servidora KELLY CRISTINA RUFO COSTA, na forma específica."

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

CONSIDERANDO os termos da Lei n. º 1.435/1994, 1896/2007, 21112/2013 e da Instrução Normativa n. º 002/2026 que dispõe sobre os procedimentos necessários à concessão de licenças médicas aos servidores do Poder Executivo Municipal, publicada no Diário Oficial do Município n. º 1289, datado de 18 de agosto de 2026;

CONSIDERANDO o requerimento administrativo protocolado sob o n. º 2026/050231/098935 para inspeção da Perícia Médica Municipal no que tange à licença para tratamento de saúde;

CONSIDERANDO o Parecer emitido pela Perícia da Junta Médica Oficial do Município favorável à licença para tratamento de saúde, pelo prazo de 30 (trinta) dias.

RESOLVE

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

NOME	MAT	CARGO	PERÍODO DA LICENÇA
KELLY CRISTINA RUFO COSTA	11111	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	27/10/2026 A 25/11/2026

Art. 2º Havendo necessidade de prorrogação da 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, em conformidade com o art. 10º da Instrução Normativa n. º 002/2026.

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

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PALÁCIO DO TOCANTINS, GERÊNCIA MUNICIPAL DA JUNTA MÉDICA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

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

EDITAL Nº 1, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

PROCESSO SELETIVO PARA HABILITAÇÃO DE INSTRUTORES INTERNOS E FORMAÇÃO DO BANCO DE INSTRUTORES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE PORTO NACIONAL - SECADM, no uso de suas atribuições legais torna pública a abertura do processo de inscrição, seleção e credenciamento de servidores públicos para exercerem a atividade de instrutores na Escola de Gestão, Educação e Saúde - EGES, consoante a Lei nº 2.403, de 14 de junho de 2018 e o Decreto nº 310, de 6 de novembro de 2026.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este processo destina-se à seleção e ao credenciamento de servidores públicos municipais para exercerem a atividade de instrutor nos cursos ofertados pela Escola de Gestão, Educação e Saúde (EGES).

1.2. O credenciamento, por si só, não assegura ao servidor o direito ao recebimento de gratificação de instrutoria, sendo o pagamento condicionado à sua efetiva convocação e à correspondente prestação dos serviços de instrutoria.

1.3 O processo seletivo será realizado em três etapas, sob a responsabilidade da Comissão de Seleção, devidamente designada, a qual poderá contar com o apoio técnico de servidores municipais com conhecimento e experiência nas áreas correspondentes aos cursos previstos neste Edital.

1.4 O apoio técnico será especialmente destinado à terceira e última etapa do processo seletivo e de credenciamento, referente à avaliação prática dos instrutores, cabendo aos servidores designados auxiliar a Comissão na análise das habilidades e competências técnicas dos candidatos.

1.5 Na hipótese do item 1.3, os servidores municipais deverão ser indicados pelas respectivas Pastas da Administração, mediante solicitação da Comissão.

1.6 Os servidores credenciados neste processo seletivo integrarão o cadastro de instrutores aptos a atuar nos cursos promovidos pela Escola de Gestão, Educação e Saúde (EGES).

1.7 A convocação dos instrutores credenciados ficará condicionada à demanda de cursos, à disponibilidade orçamentária e financeira e à conveniência e ao interesse da Administração Pública.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NA ATIVIDADE DE INSTRUTORIA

2.1 Poderá participar do presente processo seletivo o(a) candidato(a) que atender, cumulativamente, aos requisitos e critérios especificados a seguir:

a) Ser agente público ativo da Administração Pública Municipal, ocupante de cargo efetivo, cargo em comissão, emprego público ou contratado temporariamente, em pleno exercício nos Órgãos da Municipalidade;

b) Ter sido aprovado e classificado no processo seletivo, na forma estabelecida neste edital;

c) Possuir o nível de escolaridade e a qualificação exigidos para o exercício, conforme indicado neste edital;

d) Estar quite com as obrigações exigidas para a condição de servidor;

e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

f) Atender as exigências deste edital.

2.2. É vedado o credenciamento de servidor (a) municipal:

a) Licenciado (a) para o serviço militar.

b) Licenciado (a) para tratar de interesses particulares.

c) Afastado (a) para servir outro órgão ou entidade.

d) Afastado (a) para o exercício de mandato eletivo; e

e) Afastado (a) para o exercício de mandato classista.

2.3 Não poderá exercer a atividade de instrutor o servidor municipal que esteja em gozo de férias, licenças ou quaisquer afastamentos correlatos que suspendam sua atuação no âmbito da municipalidade.

2.4 É de inteira responsabilidade dos candidatos a observância dos prazos estabelecidos neste Edital, bem como o acompanhamento de eventuais alterações e verificação dos resultados.

2.5 Todos os atos relativos ao processo de credenciamento, convocações, avisos e comunicações serão divulgados no Diário Oficial do Município e sítio da Prefeitura Municipal de Porto Nacional https://portonacional.to.gov.br.

3. DA GRATIFICAÇÃO E CARGA HORÁRIA

3.1 A carga horária das capacitações e qualificações promovidas pela Escola de Gestão, Educação e Saúde variará conforme objetivos e finalidades das mesmas, respeitadas às disposições da legislação correlata.

3.2 Na execução de atividades de instrutor, o servidor e contratado não poderão exceder, anualmente, a um total de 120 (cento e vinte) horas de trabalho. Ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada e com prévia aprovação da autoridade máxima do órgão ou entidade executora, o limite de horas constante no caput deste artigo poderá ter o acréscimo de até 60 (sessenta) horas de trabalho anuais.

3.3 O pagamento de gratificação de instrutor será efetuado por hora trabalhada, e em conformidade com o Decreto municipal nº 310, de novembro de 2026, sendo o valor da gratificação fixado em percentuais incidentes sobre o menor vencimento vigente na Administração Pública municipal de Porto Nacional, conforme tabela abaixo:

Atividade	Nível	Percentual/Limite Hora
Instrutória em programas de formação, capacitação ou treinamento.	Doutor	18%
	Mestre	16%
	Especialista	12%
	Graduado	10%
	Técnico	8%

4. DAS VAGAS

4.1 Para cada área descrita no ANEXO III, será classificado até 6 (seis) instrutores, os quais participarão do curso de formação, observadas as regras deste edital.

5. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO E QUANTITATIVO DE VAGAS

5.1 O processo de credenciamento acontecerá de acordo com as seguintes etapas:

a) Primeira etapa: Inscrição (fase ? eliminatória).

b) Segunda etapa: Análise Curricular (fase ? eliminatória e classificatória).

c) Terceira etapa: Prova prática (fase ? eliminatória e classificatória).

6. PRIMEIRA ETAPA: INSCRIÇÃO (Eliminação)

6.1 A inscrição do candidato no processo seletivo implica a declaração, desde logo, o conhecimento e a aceitação tácita das condições estabelecidas neste edital, em seus anexos, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para o cargo pretendido, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

6.2 O servidor municipal que desejar participar do processo de seleção e credenciamento deverá se inscrever no período conforme cronograma.

6.3 As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no site da Prefeitura Municipal de Porto Nacional < https://portonacional.to.gov.br > a partir das 10h do dia 10 de novembro de 2026, até o dia 24 de novembro de 2026, às 23h59. Assim, o servidor municipal interessado deverá preencher o formulário de inscrição online e enviar anexos os seguintes documentos:

I. Currículo Lates.

II. Cédula de Identidade ? RG.

I. Cadastro de Pessoa Física ? CPF.

II. Documento que ateste o nível de formação (Diploma/Certificado).

III. Documento comprobatório de experiência em sala de aula/palestras/instrutoria

IV. Documento comprovando experiência profissional na área pretendida para instrutor.

V. Comprovação de vínculo com a Prefeitura de Porto Nacional.

VI. Termo de Compromisso.

6.4 Os documentos exigidos no item 6.3 deverão ser enviados anexos ao formulário de inscrição on?line, em arquivo e em formato PDF. O arquivo deve ser salvo com o nome e CPF do candidato, conforme modelo e exemplo abaixo: ? Exemplo: JOAO SILVA?000.000.000?00.pdf

6.5 O servidor só poderá se inscrever em até 03 (três) áreas, devendo o mesmo marcar/escolher dentre as dispostas no formulário de inscrição e relacionar as temáticas.

6.6 A experiência em sala de aula/palestras/instrutoria será considerada em qualquer dos níveis de formação e modalidades. A pontuação deste quesito, descrita no Anexo II, se refere ao número de experiências (horas) executadas.

6.7 O cômputo da experiência de prática profissional na área será correspondente a quantidade total do(s) período(s) trabalhado(s) na área pretendida para multiplicação/tutoria/instrutoria, pontuando?se com o mínimo de 6 (seis) meses.

6.8 É condição essencial para inscrever?se neste processo seletivo, a declaração de conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste edital. Ao enviar o requerimento de inscrição, o (a) servidor (a) declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos do presente edital.

6.7 Todos os documentos apresentados e informações prestadas são de única e inteira responsabilidade do (a) servidor (a). Não se responsabilizando a Comissão pela veracidade das informações apresentadas no ato da inscrição.

6.8 A Comissão de seleção, legalmente designada para coordenar esse processo seletivo, aferirá a documentação apresentada após o término do prazo de inscrição, com pleno poder de eliminar do processo aquele que não preencher os dados e proceder a devida juntada de documentos solicitados de forma completa e correta, bem como, os casos que apontarem inconsistência nas informações.

6.9 Entende?se por inconsistências nas informações: dados incorretos, incompletos ou inverídicos, estando (a) o candidato sujeito à exclusão do processo caso assim proceda.

6.10 Após a efetivação da inscrição, NÃO será permitida a inclusão e/ou alteração de dados ou documentos.

6.11 Todos os servidores que efetivarem a sua inscrição, desde que observados todos os requisitos deste edital, passarão automaticamente para a segunda etapa do processo seletivo.

6.12 Não haverá cobrança de taxa de inscrição neste processo seletivo ou quaisquer outros valores correlatos.

7. SEGUNDA ETAPA: ANÁLISE CURRICULAR

7.1 Esta etapa consiste na análise documental dos servidores inscritos na Primeira Etapa, consoante os critérios de pontuação constante no Anexo II deste Edital, a qual classificará para a terceira etapa os servidores com maior pontuação, observado o limite de vagas conforme item 4.1.

7.2 A análise documental observará a correlação das áreas que o candidato pretende atuar como professor multiplicador/tutor/instrutor com a sua formação acadêmica e/ou a experiência de prática profissional.

7.3 A incompatibilidade entre a área pretendida para multiplicação/tutoria/instrutoria com a formação acadêmica e/ou com a experiência profissional, poderá implicar na eliminação do candidato. Cabendo sopesar a comprovação da condição de ministrar fielmente o conteúdo da temática.

7.4 Serão classificados para a Terceira Etapa, por ordem de pontuação (da maior para a menor), correspondente a cada área pretendida no Anexo III, resultantes da análise das informações prestadas no ato da inscrição, conforme critérios do Anexo II.

7.5 Em caso de empate serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

1º ? Maior pontuação na avaliação prática.

2º ? Maior pontuação de experiência prática profissional na área pretendida.

3º ? Maior pontuação de experiência em sala de aula (docência) palestras/instrutoria.

4° ? Maior idade.

7.6 A lista dos classificados e a convocação dos inscritos com maior pontuação serão publicadas no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Porto Nacional, ficando disponível também no sítio da Prefeitura Municipal de Porto Nacional < https://portonacional.to.gov.br >

8. DOS RECURSOS

8.1 Após a divulgação do resultado preliminar das etapas mencionadas no cronograma do processo seletivo, no Diário Oficial do Município, os (as) candidatos (as) poderão interpor recurso, em única e última instância e dirigido à Comissão de Avaliação, por meio do endereço eletrônico escoladegestao@portonacional.to.gov.br, em conformidade com o cronograma estipulado no Anexo I deste Edital.

8.2 O recurso, expostas as razões que o ensejam, será interposto no prazo decadencial de 2 (dois) dias úteis, após as publicações dos resultados e conforme cronograma.

O (a) candidato (a) deverá ser consistente e objetivo (a) em seu pleito, sob pena de ter o recurso preliminarmente indeferido.

9. TERCEIRA ETAPA: AVALIAÇÃO PRÁTICA (Classificação/Eliminação)

9.1 Os servidores selecionados na Segunda Etapa, observada a ordem de classificação e limite de vagas, passarão para a terceira etapa, onde participarão da Prova Prática.

9.2 A Prova Prática tem por objetivo apurar a capacidade de planejamento de aula, de comunicação e de síntese do candidato, bem como seu conhecimento pedagógico do conteúdo da aula a ser proferida e a capacidade de transposição didática deste conteúdo, bem como seu conhecimento do conteúdo da aula a ser ministrada, conforme explicitado no Edital. Serão convocados para a Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, os candidatos que forem aprovados e classificados na segunda etapa. Os candidatos que não forem convocados para se submeterem à realização da Prova Prática, serão eliminados e não terão classificação alguma na Seleção e no credenciamento.

9.3 Na Terceira Etapa serão avaliadas as competências de multiplicação/tutoria/instrutoria, cabendo ao servidor elaborar o plano de aula e o material didático necessário para a sua apresentação expositiva proposta, e considerará os critérios constante no item 4 do Anexo II. O servidor terá 10 minutos para a sua apresentação.

10. DO DESCREDENCIAMENTO

10.1 O servidor poderá ser descredenciado quando:

10.1.1 Descumprir ou violar, no todo ou em parte, as normas contidas no edital de credenciamento e demais normas estabelecidas pela EGES.

10.1.2 Desistir do serviço para o qual foi credenciado por qualquer motivo, salvo se a justificativa for aceita pela EGES.

10.1.3 Apresentar, a qualquer tempo, na vigência do respectivo processo seletivo, documentos que contenham informações inverídicas.

10.1.4 Não comparecer ao local da realização das atividades com antecedência para garantir a sua plena execução.

10.1.5 Não zelar pelos equipamentos e pelos materiais didáticos disponibilizados pela Escola de Gestão, Educação e Saúde para a realização do serviço de instrutor.

10.1.6 Utilizar qualquer material desenvolvido pela EGES para seus produtos e seus programas sem prévia autorização.

10.1.7 Afastar?se da prestação de serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia.

10.1.8 Designar ou substituir outro profissional para executar o serviço pelo qual foi credenciado no todo ou em parte, salvo participação complementar de terceiros para fins didáticos sem ônus para prefeitura e com a anuência da EGES.

10.1.9 Pressionar, incitar, desabonar, seja por qualquer motivo, qualquer aluno.

10.1.10 Faltar com ética, decoro ou respeito profissional para com os servidores da EGES de Porto Nacional ou quaisquer envolvidos.

10.1.11 Atuar em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional.

10.1.12 Seu índice de desempenho, em sala de aula, for considerado insatisfatório por mais de 70% dos alunos participantes, ou seja, tendo a média dos itens avaliados igual ou inferior a 3 (três), mediante a aplicação do "Instrumento de Avaliação" que ocorrerá após o término de cada qualificação.

10.1.13 For desabonado no relatório de final de curso pela EGES, em virtude de condutas inseridas nas alíneas anteriores mais de 3 (três) vezes.

10.1.14 Não cumprir com os prazos assumidos conforme estipulados pela EGES.

10.1.15 Não participar do treinamento de capacitação para poder atuar como instrutor.

11. DA VALIDADE DA SELEÇÃO E ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

11.1 A seleção e credenciamento de servidores professores multiplicadores/tutores/instrutores, resultantes deste processo seletivo, terá validade de um ano, podendo ser prorrogado por mais um ano. Desde que cumpridas as exigências deste edital.

11.2 O servidor deverá manter seus dados de contatos devidamente atualizados junto a EGES e realizar obrigatoriamente a atualização cadastral a cada 1 (um) ano, a partir de seu credenciamento.

11.3 A convocação para a atualização cadastral será publicada no Diário Oficial do Município de Porto Nacional.

11.4 O não atendimento ao chamamento de atualização será considerado como desinteresse dos servidores em atuarem na atividade de professor multiplicador/tutor/instrutor junto a Escola de Gestão, Educação e Saúde de Porto Nacional, sendo consequentemente descredenciado.

11.5 O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de impugnação, e apresentar sua fundamentação, que será julgada pela comissão de seleção.

11.6 Não caberá recurso administrativo contra a decisão acerca da impugnação.

12. DOS CANDIDATOS QUE NECESSITEM DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO

12.1 O servidor/candidato que necessitar de atendimento diferenciado, em especial para sua participação na terceira etapa, deverá, no ato da inscrição, informar sua condição, indicando claramente quais os recursos especiais básicos necessários.

12.2 O candidato, que necessitar de atendimento especial, deverá ainda encaminhar à Comissão de Seleção, via e?mail escoladegestao@portonacional.to.gov.br os documentos e atestados médicos comprobatórios da necessidade de atendimento diferenciado, observado o cronograma geral (Anexo I).

12.3 O fornecimento destes documentos é de responsabilidade exclusiva do candidato.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Os instrutores selecionados serão classificados para cada área de multiplicação/tutoria/instrutoria, por ordem de pontuação (da maior para a menor), os quais serão convocados na ordem de classificação, de acordo com a habilidade comprovada na temática da qualificação necessária a ser ofertada, cronograma de atividades da Escola de Gestão, Educação e Saúde de Porto Nacional e orçamento destinado para as atividades de professor/tutoria/instrutoria.

13.2 O credenciamento é condição obrigatória, mas não suficiente para a realização de multiplicação/tutoria/instrutoria nas qualificações ofertadas pela Escola de Gestão, Educação e Saúde de Porto Nacional.

13.3 O servidor público municipal que estiver apto para exercer a atividade de professor multiplicador/tutor/instrutor e for convocado para a mesma, providenciará toda a documentação necessária junto à EGES de Porto Nacional, em especial asseverando a disponibilidade e indicação do horário da jornada de trabalho, devidamente atestada por seu dirigente imediato.

14.3 O Edital e seus Anexos serão publicados no Diário Oficial do Município de Prefeitura de Porto Nacional e no site < https://portonacional.to.gov.br >.

14.4 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital por meio do e?mail: escoladegestao@portonacional.to.gov.br.

14.5 O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de impugnação, e apresentar sua fundamentação, que será julgada pela comissão de seleção.

14.6 Não caberá recurso administrativo contra a decisão acerca da impugnação.

14.7 A Secretaria Municipal de Administração poderá, a qualquer momento, para garantir a transparência e legitimidade deste processo, proceder as normas complementares ao edital.

14.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Credenciamento e Seleção de Servidores Públicos e Contratados Municipais, legalmente constituída.

Porto Nacional - TO, 09 de novembro de 2026

MAGNUM MELCIADES GUIMARÃES DA SILVA
Secretário Municipal da Administração
Decreto nº 707/2025

ANEXO I - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Data	Etapa de Seleção
10/11/2026 à 24/11/2026	Inscrições (Primeira etapa)
25/11/2026 a 26/11//2026	Processo de análise curricular e seleção (Segunda etapa)
27/11/2026	Publicação do resultado preliminar
30/11/2026 a 1/12/2026	Interposição de recursos
2/12/2026	Análise de recursos
3/12/2026	Publicação do resultado definitivo da primeira e da segunda etapa
7/12/2026 à 15/12/2026	Prova Prática (Terceira etapa)
16/12/2026	Publicação do resultado preliminar
17/12/2026 a 18/12/2026	Interposição de recursos
21/12/2026	Análise de recursos
23/12/2026	Publicação do resultado definitivo
4/1/2027	Homologação do resultado final da seleção

ANEXO II - CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

ITEM	CRITÉRIOS E SUB-CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO	PONTOS	
		SUB-TOTAL	TOTAL
1. Titulação 20			
1.1	Doutor	20	20
1.2	Mestre	17	
1.3	Especialista	14	
1.4	Graduado	11	
1.5	Tecnólogo	8	
1.6	Ensino Médio/Técnico Profissionalizante	5	
2. Experiência em Sala de Aula[1] (Docência/Instrutoria) 20			
2.1	Mais de 80 horas de experiências comprovadas	10	10
2.2	De 61 a 80 horas de experiências comprovadas	9	
2.3	De 41 a 60 horas de experiências comprovadas	8	
2.4	De 21 a 40 horas de experiências comprovadas	7	
2.5	De 13 a 20 horas de experiências comprovadas	6	
2.6	Até 12 horas de experiências comprovadas	5	
2.7	Não possui experiência	0	
3. Experiência de Prática na Área[2] (atuação profissional) 30			
3.1	Mais de 72 meses (6 anos)	20	20
3.2	De 48 meses a 71 meses de experiência	18	
3.3	De 36 meses a 47 meses de experiência	16	
3.4	De 24 meses a 35 meses de experiência	14	
3.5	De 12 meses a 23 meses de experiência	12	
3.6	De 6 meses a 11 meses de experiência	6	
3.7	Sem experiência	0	
4. Avaliação Prática (prova) para Instrutores			50
4.1	Planejamento	Peso 15%	7,5
4.1.1	Plano de Aula: Apresenta estrutura completa (objetivos, conteúdo, metodologia, recursos, avaliação), com clareza e coerência pedagógica.		
4.1.2	Pertinência e Atualidade: O conteúdo e as referências são relevantes e atualizados.		
4.2	Domínio do Conteúdo	Peso 35%	17,5
4.2.1	Exatidão e Profundidade: Demonstra conhecimento aprofundado e preciso sobre o tema, sem cometer erros conceituais.		
4.2.2	Contextualização e Síntese: Relaciona o conteúdo com a prática, outras áreas do saber e sintetiza as ideias principais de forma clara.		
4.3	Metodologia e Didática	Peso 30%	15
4.3.1	Estratégias de Ensino: Utiliza métodos que facilitam a aprendizagem e promovem o engajamento, indo além da aula expositiva.		
4.3.2	Uso de Recursos Didáticos: Emprega os recursos de forma adequada e eficaz, como suporte ao processo de ensino.		
4.3.3	Sequência Lógica: A aula possui uma estrutura coesa, com introdução, desenvolvimento e conclusão bem definidos.		
4.4	Comunicação e Postura	Peso 10%	5
4.4.1	Clareza e Linguagem: Comunica-se com clareza, fluência, boa dicção e utiliza a norma culta e a terminologia técnica adequadamente.		
4.4.2	Postura Profissional: Demonstra segurança, entusiasmo, contato visual e uma postura que inspira confiança e respeito.		
4.5	Gestão do Tempo	Peso 10%	5
4.5.1	Cumprimento do Tempo: Desenvolve a aula dentro do tempo estipulado, com distribuição equilibrada entre as etapas.		
TOTAL GERAL DE PONTOS			100

A Experiência em Sala de Aula/palestras/instrutoria será considerada em qualquer dos níveis de formação e modalidades. A pontuação é concernente ao número de experiências (horas) de instrutórias executadas.

Experiência Prática na Área corresponde a quantidade total do (s) período (s) trabalhado (s) na área pretendida (no mínimo seis meses).

ANEXO III – ÁREAS PRETENDIDAS PARA multiplicador/ INSTRUTORIA

ÁREA (escolher no máximo 3 (três).		TEMÁTICAS RELACIONADAS Escolher as temáticas considerando as abordagens básicas que a compõem, nos casos que couber.
1.	DESENVOLVIMENTO HUMANO (RH)	1.1 Liderança, Inteligência Emocional e Gestão de Pessoas Abordagens básicas: Gestão de Pessoas no Serviço Público; Liderança; Controle emocional; e Gestão do stress.
		1.2 Gestão e Desenvolvimento de Talentos na Gestão Pública Abordagens básicas: Recrutamento, seleção e manutenção de Pessoal; Avaliação de desempenho; Gestão das diferentes gerações no mercado de trabalho; Gestão por Competência; Gestão de equipes em home office; Gestão de Conflitos e Relações Interpessoais no Trabalho; Atendimento ao público; Desenvolvimento Pessoal; Coaching; e Psicologia das relações humanas.
		1.3 Qualidade de Vida e Políticas motivacionais no trabalho Abordagens básicas: Ergonomia, Segurança e Saúde no Trabalho; Gestão Comportamental, Ginástica Laboral, Clima e Cultura Organizacional; Plano de Cargo, Carreira e Remuneração (PCCR); Segurança ocupacional nas frentes de serviço; prevenção de acidentes em obras e frentes de serviço; segurança na operação de máquinas e equipamentos; trabalho em altura e com eletricidade; uso de EPI e EPC; sinalização de segurança; gerenciamento de riscos ocupacionais.
		1.4 Educação Financeira Abordagens básicas: Gerenciamento das finanças pessoais e investimentos; Controle da saúde financeira e seu reflexo na qualidade de vida.
		1.5 Departamento pessoal e Gestão de Folha de Pagamento Abordagens básicas: Gestão da folha de pagamento; E-Social, SEFIP/GEFIP, DIRF, RAIS, SICAP – AD.
2.	GESTÃO ADMINISTRATIVA	2.1. Gestão Estratégica no Serviço Público Abordagens básicas: Indicadores de Desempenho na Administração Pública; Gerenciamento de Crise no serviço público; Serviços Públicos; Gestão de Políticas Públicas, Sociais e de Investimento; Gerenciamento de Almoxarifado, Arquivologia e Patrimônio.
		2.2. Licitações Públicas Abordagens básicas: Elaboração de editais, Projeto Básico, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços e legislação correlata; Formação de Pregoeiros; Auditoria nas Licitações e Contratos; Planejamento e orçamento de contratações de engenharia; Planejamento das contratações de obras e serviços de engenharia; Documento de Formalização de Demanda (DFD); Estudo Técnico Preliminar (ETP); Plano de Contratações Anual (PCA); gestão de riscos; orçamento de engenharia com SINAPI e SICRO; composição de custos; BDI; regimes de execução; PNCP.
		2.3. Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos; Abordagens básicas: Fiscalização técnica, medições e recebimento de obras; Fiscalização técnica de obras e serviços de engenharia; atribuições de gestores e fiscais; diário de obras; relatórios técnicos; boletins de medição; medição por eventos e Plano de Levantamento de Eventos (PLE), quando aplicável; controle tecnológico; acompanhamento físico-financeiro; aditivos; reajuste e reequilíbrio; recebimento provisório e definitivo.
		2.4. Redação Oficial e Gestão Documental
		2.5. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)
		2.6. Governança Corporativa e Compliance

		2.7. Captação de Recursos e Prestação de Contas na Gestão Pública Abordagens básicas: Tomadas de Contas Especial; Controle Interno Municipal; Auditoria em Prestação de Contas; Operacionalização de convênios de infraestrutura; Elaboração de propostas para obras; gestão de convênios e contratos de repasse; Transferegov.br e sistemas dos concedentes; acompanhamento técnico e financeiro; reprogramações de projetos, orçamento e cronograma; desembolsos; prestação de contas técnica; atendimento de diligências e encerramento dos instrumentos.
		2.8. Gestão da Qualidade Abordagens básicas: Gestão da qualidade no Setor Público; Preparação para Certificação ISO 9001; Programas e Ferramentas da qualidade
		2.9. Gestão de Projetos Abordagens básicas: Elaboração de projetos para captação de recursos; Gerenciamento de recursos na área pública; Gerenciamento de projetos conforme Guia PMBOK; Projetos e compatibilização de engenharia; Elaboração, análise e compatibilização de projetos arquitetônicos, estruturais e complementares; projetos de drenagem, pavimentação, pontes e edificações; metodologia BIM e ferramentas CAD; memoriais e especificações; planejamento físico-financeiro; controle de qualidade; normas técnicas e responsabilidade profissional.
		2.10. Planejamento Estratégico
		2.11. Legilação de Saúde Pública.
		2.12. Gestão de Riscos e Controles Internos: metodologias COSO e ISO 31000; identificação, avaliação e tratamento de riscos; matriz de probabilidade e impacto; implantação e monitoramento de controles preventivos.
		2.13. Marco Regulatório das Transferências Públicas e Gestão de Emendas Parlamentares
		2.14. Gestão, Controle e Fiscalização do Patrimônio Público Municipal
		2.15. Sistema de Controle Interno Municipal: fundamentos constitucionais e legais; organização e competências; responsabilidades dos agentes; segregação de funções; modelo das três linhas de defesa; atuação preventiva e corretiva.
		2.16. Auditoria Governamental: planejamento anual de auditoria; auditoria de conformidade, operacional e financeira; técnicas de amostragem; papéis de trabalho; evidências; matriz de achados; recomendações e monitoramento.
		2.17. Controle Preventivo nas Contratações Públicas: análise de DFD, ETP, TR, PCA, pesquisas de preços e mapas de riscos; identificação de falhas de planejamento, sobrepreço, direcionamento e restrição à competitividade; contratações diretas.
		2.18 Elaboração de Pareceres e Relatórios de Controle Interno: técnicas de análise documental; fundamentação dos apontamentos; matriz de conformidade; classificação de riscos; diligências, recomendações e acompanhamento do saneamento.
		2.19. Auditoria Orçamentária, Financeira e Patrimonial: legalidade das despesas; empenho, liquidação e pagamento; restos a pagar; limites da LRF; conciliações; inventários; análise de prestações de contas.
		2.20. Auditoria de Obras, Contratos e Serviços Públicos: análise de planilhas orçamentárias; referências SINAPI/SICRO; BDI; medições; fiscalização contratual; aditivos, reajustes e reequilíbrio econômico-financeiro.
		2.21. Auditoria de Pessoal e Folha de Pagamento: legalidade das admissões; acumulação de cargos; gratificações; vantagens; teto remuneratório; encargos e limites de despesa com pessoal.

		2.22. Controle de Recursos Públicos e Políticas Setoriais: FUNDEB, SUS, assistência social, convênios, transferências voluntárias, emendas parlamentares, prestações de contas e atendimento às fiscalizações.
		2.23. Integridade, Transparência e Prevenção de Irregularidades: programas de integridade; conflitos de interesses; prevenção e detecção de fraudes; tratamento de denúncias; LAI, LGPD, ouvidoria e responsabilização administrativa.
		2.24. Tecnologia Aplicada ao Controle Interno: análise de dados com Excel e Power BI; auditoria contínua; cruzamento de bases; identificação de inconsistências; uso responsável de inteligência artificial e segurança das informações.
3.	GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	3.1. Administração Financeira e Orçamentária Abordagens básicas: Gestão e Execução Orçamentária e Financeira; Instrumentos de Planejamento e Orçamento: LDO, LOA e PPA, e Monitoramento e Avaliação dos Instrumento de Planejamento.
		3.2. Prestação de Contas e Gestão de Custos na Administração Pública
		3.3. Educação Fiscal
		3.4. Finanças Públicas
		3.5. Orçamento Público
		3.6. Gestão de Cobrança Administrativa e Dívida Ativa
4.	LEGISLAÇÃO	4.1. Lei de Responsabilidade Fiscal
		4.2. Direito Administrativo
		4.3. Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância
		4.4. Direito e processo do trabalho e previdência Legislação
		4.5. Legislação de Pessoal - Estatuto do servidor – lei LC 08/99 e legislações correlatas
		4.6. Legislação tributária do município (ISS, ITBI, ISSQN outras)
		4.7. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB)
		4.8. Legislações aplicadas às Licitação e Contratos
		4.9. Técnicas legislativas
		4.10. Legislação previdenciária com foco em RPPS
		4.11. Noções básicas de Direito para o Jornalismo
		4.12. Legislação Ambiental Aplicada
		4.13. Regras de cálculos das rendas e revisões dos benefícios previdenciários
		4.14. Lei de acesso à informação
		4.15. Legislação dos processos administrativos
		4.16. Direito Civil – Estatuto da Criança e do Adolescente
		4.17. Direito Tributário
		4.18. Legislação de Convênios
		4.19. Regulação Abordagens básicas: Regulação teoria e Prática; Prática de Controle Social; Regulação uma abordagem no controle tarifário; Uso de Recursos /financeiros em Autarquias; Curso Básico de atendimento - PROCON
		4.20. Licenças – análise de atestados, licenças e avaliação da capacidade laboral do servidor.
		4.21 Legislação Estruturante do SUAS Conteúdo sugerido: LOAS, PNAS, NOB/SUAS, NOB-RH/SUAS e Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; Lei do SUAS Municipal, competências e responsabilidades da gestão municipal.

		4.22 Legislação e Normativas dos Benefícios Socioassistenciais Conteúdo sugerido: Benefícios eventuais; BPC; orientações às famílias; fluxos de acesso e articulação com a rede, observadas as competências de cada política.
		4.23 Legislação e Normativas dos Benefícios Socioassistenciais Conteúdo sugerido: Benefícios eventuais; BPC; orientações às famílias; fluxos de acesso e articulação com a rede, observadas as competências de cada política. 4.3 Direitos de Crianças e Adolescentes e Fluxos de Proteção Conteúdo sugerido: ECA; atribuições dos serviços socioassistenciais; articulação com Conselho Tutelar e Sistema de Garantia de Direitos; prevenção de revitimização.
		4.24 Direitos da Pessoa Idosa e da Pessoa com Deficiência no SUAS Conteúdo sugerido: Estatutos e normas aplicáveis; acessibilidade; prevenção de violências; proteção social e encaminhamentos
		4.25 Ética, Sigilo Profissional, LGPD e Proteção de Dados na Assistência Social Conteúdo sugerido: Tratamento de dados pessoais e sensíveis; compartilhamento de informações; registros; segurança e confidencialidade.
		4.26 Controle social, competências e funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) Conteúdo sugerido: Competências legais; deliberações; acompanhamento do Plano e do Fundo; análise de relatórios e prestação de contas; participação e controle social.
		4.27 Legislação dos benefícios eventuais e regulamentação municipal Conteúdo sugerido: Fundamentos legais; regulamentação local; critérios de concessão.
		4.28 Processo administrativo, responsabilização e resposta aos órgãos de controle Conteúdo sugerido: Formalização dos processos; instrução documental; cumprimento de prazos; respostas a diligências; medidas corretivas e prevenção de irregularidades.
		4.29 Legislação do financiamento e da gestão dos Fundos de Assistência Social: Conteúdo sugerido: Normas aplicáveis ao financiamento e à transferência de recursos; responsabilidades do gestor do fundo; execução, controle, transparência e prestação de contas. Conteúdo a atualizar conforme normas vigentes
5.	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	5.1. Informática Básica/Microsoft Office Abordagens básicas: Word, Excel, Power Point, Access, internet
		5.2. Informática Básica/LibreOffice Abordagens básicas: Writer, Calc, Impress e Draw
		5.3. Informática avançada Abordagens básicas: Excel avançado; Sistemas de Informações
		5.4. Edição de Fotos Abordagens básicas: CorelDraw; Photoshop; Canva; Ilustrator; Lightroom
		5.5. Edição de Vídeos Abordagens básicas: Adobe Premiere; Sony Vegas
		5.6. Redes de computadores
		5.7. Manutenção de computadores
		5.8. Gestão da Tecnologia da Informação e Sistemas de Informação
		5.9. Linguagem de programação
		5.10. Segurança da informação e Cibersegurança; Banco de Dados e Arquitetura de Dados

		5.11. Power BI
		5.12. Engenharia da Computação; Computação em nuvem
		5.13. Inteligência Artificial (IA) e agentes Inteligentes
		5.14. Confecção de documentos oficiais com apoio da IA.
		5.15. Documentos e planilhas inteligentes.
6.	GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E GESTÃO AMBIENTAL	6.1. Licenciamento Ambiental Abordagens básicas: Análise de Fauna no Licenciamento Ambiental; Análises microbiológicas de amostras ambientais; Avaliação de Impacto Ambiental; Fiscalização Ambiental; Práticas no Processo de Licenciamento Ambiental; Técnicas Básicas Agroflorestais; Técnicas de Avaliação de Impactos Ambientais.
		6.2. Arquitetura e Urbanismo; Licenciamento e fiscalização urbanística. Abordagens básicas: Análise e aprovação de projetos; licenciamento urbanístico; alvarás e documentos de conclusão de obras; aplicação do Plano Diretor e das normas de uso e ocupação do solo; loteamentos e desmembramentos; fiscalização de edificações; acessibilidade; Código de Obras e Código de Posturas, conforme legislação municipal.
		6.3. Planejamento Urbano e Gestão das Políticas Voltadas ao Meio Ambiente Abordagens básicas: Geoprocessamento e Sensoriamento Remoto Aplicado ao Planejamento Ambiental; Gerenciamento da Poluição dos Solos e das Águas Subterrâneas; Gerenciamento de Resíduos Sólidos; Métodos e técnicas em hidrogeologia exploratória e ambiental; Uso de Recursos Hídricos; Monitoramento Ambiental; Gestão dos Serviços e Riscos Ambientais; Parcelamento do Solo Urbano e sua interface com a fiscalização ambiental; Planejamento de Botânica, Flora e Paisagismo; Recuperação de Áreas Degradadas; Turismo e meio ambiente; Rotinas operacionais de limpeza urbana; Planejamento operacional de varrição, capina, roçagem e poda; limpeza e conservação de logradouros; limpeza e desobstrução de dispositivos de drenagem; resíduos da construção civil; programação de rotas e equipes; fiscalização e medição de serviços de limpeza; indicadores de produtividade.
		6.4. Perícia Ambiental
		6.5. Regularização Fundiária de Área Urbana; Abordagens básicas: Base legal da regularização fundiária; Processo de regularização Fundiária; Georreferenciamento; Geoprocessamento e Sensoriamento Remoto; Procedimentos específicos de REURB; REURB-S e REURB-E; identificação de núcleos urbanos informais; levantamento cadastral e planialtimétrico; elaboração de projetos de regularização; cadastro técnico multifinalitário; Certidão de Regularização Fundiária (CRF); titulação e registro imobiliário; integração de bases territoriais e registrais.
		6.6. Aprimoramento dos Serviços dos SUAS (Sistema Único de Assistência Social)
		6.7. Segurança Pública e Defesa Civil Abordagens básicas: Aspectos Jurídicos de Abordagem Policial; Curso de segurança básica; Identificação Veicular; Técnica de Defesa Pessoal; Políticas Públicas de Segurança Pública
		6.8. Gestão Cultural Abordagens básicas: Arquivologia de acervo cultural; Iluminação Cênica; Maquinaria Cênica; Museologia; Sonorização (Operação de Sistemas de Som); Assessoria e gestão cultural; Gerenciamento e Valorização do patrimônio cultural, Leis de Incentivos culturais (PNAB e Paulo Gustavo) e Sistema Municipal de Cultura.
		6.9. Planejamento, Execução e Conservação de Obras de Infraestrutura Abordagens básicas: Planejamento e execução de obras urbanas e rurais; pavimentação e recuperação de vias; conservação de estradas vicinais; implantação e manutenção de

		drenagem; pontes, bueiros e obras de arte especiais; recuperação de erosões; manutenção de calçadas, meios-fios, sarjetas, praças e equipamentos públicos; inspeção de patologias e manutenção preventiva.
		6.10. Gestão de Habitação e Políticas Habitacionais Abordagens básicas: Política habitacional municipal; programas habitacionais; Minha Casa, Minha Vida; habitação de interesse social; cadastro e seleção de beneficiários; projetos e fiscalização de obras habitacionais; regularização de empreendimentos; assistência técnica pública para habitação de interesse social; gestão de recursos habitacionais.
		6.11. Gestão de Transporte, Frota e Máquinas Públicas Abordagens básicas: Gestão da frota municipal; programação de veículos e máquinas; manutenção preventiva e corretiva; abastecimento e consumo de combustível; custos operacionais; produtividade de equipamentos pesados; logística e rotas; gestão e fiscalização do transporte público; mobilidade urbana e segurança viária.
		6.12. Gestão e Manutenção da Iluminação Pública Abordagens básicas: Planejamento de iluminação pública; projetos luminotécnicos; tecnologia LED e eficiência energética; manutenção preventiva e corretiva; cadastro georreferenciado de pontos; telegestão; expansão de redes; fiscalização e medição; consumo e custos de energia; segurança elétrica e normas aplicáveis.
		6.13. Fiscalização de Posturas e Controle Urbanístico Abordagens básicas: Código de Posturas Municipal; fiscalização de obras, edificações e ocupações; controle de áreas e logradouros públicos; poder de polícia administrativa; notificações e autos de infração; embargo e interdição, observada a competência legal; fiscalização de passeios e calçadas; processos sancionadores; defesa e recurso administrativo.
7.	COMUNICAÇÃO E MARKETING	7.1. Assessoria de Comunicação no Serviço Público Abordagens básicas: Organização de eventos; Cerimonial e Protocolo Público e Assessoria de Imprensa para Órgãos Públicos; Planejamento na Comunicação Pública; Gerenciamento de Crise na Comunicação.
		7.2. Gerenciamento de Mídias Sociais
		7.3. Marketing Estratégico e Digital no Serviço Público e Turístico
		7.4. Endomarketing na Administração Pública
		7.5. Idiomas / Língua Inglesa (básico, intérprete e de turismo)
		7.6. Idiomas / Língua Espanhola (básico, intérprete e de turismo)
		7.7. Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)
		7.8. Inteligência Artificial Aplicada à Comunicação Institucional
		7.9. Comunicação Pública, Transparência e Linguagem Cidadã
8.	CONTABILIDADE	8.1. Contabilidade aplicada ao Setor Público
		8.2. Contabilidade aplicada a RPPS
		8.3. Escrita Fiscal e Contábil
		8.4. Contabilidade Básica - Contabilidade para Não Contadores.
		8.5. Retenção tributária, procedimentos e contabilidade
		8.6. Análise das Demonstrações Contábeis no Setor Público
		8.7. Auditoria Contábil

		8.8. Contabilidade e Planejamento Tributário
9	GESTÃO ESCOLAR E DE SALA DE AULA	Desenvolvimento de habilidades de liderança e Organização escolar.
		Legislação educacional: Fundamentos da gestão democrática e autonomia da gestão escolar.
		Projeto Político Pedagógico: Gestão e planejamento estratégico
		Inovação pedagógica e Metodologias de ensino
		Desenvolvimento curricular, Avaliação Pedagógica (Interna e Externa) e Recomposição das Aprendizagens
		Intervenção Social e Socioemocional: Acompanhamento Escolar
		Gestão de Conflitos e Mediação: Comunicação no Ambiente Escolar
		Saúde Mental e Desenvolvimento Emocional
		Políticas Educacionais e Sociais
		Gestão Administrativa e Financeira da Escola
		Desenvolvimento de Escolas e Salas de Aulas Inclusivas
		Inovação e tecnologias na educação
		Políticas públicas e legislação educacional
		DCT + Matriz de Recomposição e seus desdobramentos na prática pedagógica
		BNCC da Computação
		BNCC
		Metodologias ativas de ensino
		Avaliação e recuperação da aprendizagem
		Gestão de sala de aula
		Gestão do tempo e tarefas
		Políticas públicas para grupos específicos. (ex. Quilombolas).
		Comunicação Institucional
		Elaboração de Projetos e Programas
		Gestão Documental e protocolo.
		Compras públicas e licitações
		Relação Interpessoal e ética
		Legislação e normas.
		Alfabetização, fluência leitora, compreensão textual e práticas de leitura e escrita.
		Recomposição das aprendizagens, análise dos resultados das avaliações externas e internas e elaboração de intervenções pedagógicas baseadas em evidências.
		Gestão pedagógica, acompanhamento e formação continuada de coordenadores pedagógicos e supervisores educacionais.
		Educação Infantil: desenvolvimento integral, práticas pedagógicas e transição para o Ensino Fundamental.
		Educação em tempo integral e organização pedagógica da jornada ampliada.
		Educação de Jovens e Adultos (EJA/EJAI) e práticas pedagógicas contextualizadas.
		Educação do campo, classes multisseriadas e estratégias de ensino para turmas heterogêneas.
		Educação para as relações étnico-raciais, prevenção e enfrentamento ao racismo e valorização da história e cultura afro-brasileira, africana e quilombola.

		Monitoramento da frequência escolar, busca ativa e estratégias de prevenção ao abandono e à evasão escolar.
		Educação Fiscal e Cidadania: práticas pedagógicas para a formação cidadã e o uso consciente dos recursos públicos.
10.	EDUCAÇÃO INCLUSIVA	Educação de estudantes com deficiência
		Acessibilidade e adaptações curriculares
		Inclusão digital
		Políticas públicas para inclusão
		Estratégias para a educação inclusiva em contextos de salas de aula diversificadas
		Educação sobre Transtornos mentais e comportamentais.
		Neuroeducação.
		Atuação colaborativa no AEE: estratégias, adaptações e o papel do profissional de apoio
		Escola e família em parceria: acolhimento e acompanhamento de estudantes com deficiência
		Saúde mental no ambiente escolar
		Identificação, escuta protegida e encaminhamento de casos de violência
		Convivência sem violência: compreendendo e enfrentando o bullying na escola
		As dimensões cognitiva, emocional, social e física no desenvolvimento integral de estudantes
		Escola e saúde em rede: intersetorialidade na promoção do cuidado
11.	USO DE PLATAFORMAS DIGITAIS PARA ENSINO E AVALIAÇÃO	Ferramentas para aulas online e híbridas
		Inteligência artificial aplicada à educação
		Criação de conteúdo digital
		Cibersegurança e privacidade no uso de tecnologias educacionais
		LAI - Lei de Acesso à Informação.
		LGPD no setor público - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.
		Endomarketing
		Tecnologia e Inovação
		Inovação no setor público
		Ferramentas digitais
		Processos digitais
		RED’s
		Cultura digital e pensamento computacional na Educação Básica.
		Uso pedagógico da inteligência artificial no planejamento, na produção de recursos educacionais e na avaliação da aprendizagem.
		Ferramentas digitais para monitoramento de indicadores educacionais, acompanhamento da aprendizagem e elaboração de relatórios pedagógicos.
12.	SAÚDE	12.1. Atenção Primária à Saúde (APS) Abordagens básicas: Organização do processo de trabalho; territorialização; acolhimento; acompanhamento das famílias; coordenação do cuidado e acesso aos serviços.
		12.2. Saúde da Família Abordagens básicas: Atuação das equipes multiprofissionais; planejamento das ações; visitas domiciliares; acompanhamento de grupos prioritários e trabalho interdisciplinar.
		12.3. Saúde da Mulher

		Abordagens básicas: Pré-natal; puerpério; planejamento reprodutivo; prevenção do câncer do colo do útero e de mama; acolhimento e cuidado integral.
		12.4. Saúde da Criança e do Adolescente Abordagens básicas: Puericultura; crescimento e desenvolvimento; aleitamento materno; vacinação; prevenção de agravos e acompanhamento do adolescente.
		12.5. Saúde do Homem Abordagens básicas: Prevenção de doenças; promoção do autocuidado; acesso aos serviços; saúde sexual e reprodutiva e acompanhamento de condições crônicas.
		12.6. Saúde da Pessoa Idosa Abordagens básicas: Envelhecimento saudável; avaliação funcional; prevenção de quedas; acompanhamento de doenças crônicas; prevenção de violências e cuidado continuado.
		12.7. Saúde Bucal Abordagens básicas: Promoção e prevenção; escovação supervisionada; atendimento odontológico; organização da agenda; cuidado compartilhado e encaminhamentos.
		12.8. Vigilância Epidemiológica Abordagens básicas: Notificação compulsória; investigação de casos; monitoramento de doenças e agravos; análise de indicadores e investigação de surtos.
		12.9. Imunização Abordagens básicas: Rede de frio; conservação de imunobiológicos; organização da sala de vacina; administração segura; registro de doses e busca ativa de não vacinados. 12.10. Vigilância Sanitária Abordagens básicas: Boas práticas sanitárias; inspeção; prevenção de riscos; segurança dos produtos e serviços; orientação aos estabelecimentos.
		12.11. Vigilância Ambiental e Saúde do Trabalhador Abordagens básicas: Controle de vetores; prevenção de arboviroses; qualidade da água; riscos ambientais; prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho.
		12.12. Doenças Crônicas Não Transmissíveis (DCNT) Abordagens básicas: Hipertensão; diabetes; obesidade; doenças cardiovasculares; estratificação de risco; adesão ao tratamento e acompanhamento longitudinal.
		12.13. Saúde Mental Abordagens básicas: Acolhimento; identificação de sinais de sofrimento psíquico; prevenção do suicídio; redução do estigma; articulação com a Rede de Atenção Psicossocial (RAPS).
		12.14. Urgência e Emergência Abordagens básicas: Reconhecimento de sinais de gravidade; classificação de risco; suporte básico de vida; primeiros socorros e fluxos de encaminhamento, conforme habilitação profissional.
		12.15. Assistência Farmacêutica Abordagens básicas: Uso racional de medicamentos; armazenamento; controle de estoque; dispensação segura; adesão ao tratamento e farmacovigilância.
		12.17. Atenção Especializada e Regulação Abordagens básicas: Organização dos fluxos assistenciais; encaminhamentos; regulação do acesso; referência e contrarreferência; acompanhamento de filas e absenteísmo.
		12.18. Atenção Hospitalar

		Abordagens básicas: Boas práticas assistenciais; prevenção de infecções; segurança do paciente; gestão de leitos; alta responsável e continuidade do cuidado.
		12.19. Saúde da Pessoa com Deficiência Abordagens básicas: Acessibilidade; atendimento humanizado; identificação de necessidades específicas; reabilitação; cuidado integral e articulação intersetorial.
		12.20. Saúde da População em Situação de Vulnerabilidade Abordagens básicas: Equidade; redução de barreiras de acesso; abordagem de populações vulnerabilizadas; atenção à população privada de liberdade e cuidado sem discriminação.
		12.21. Saúde do Trabalhador Abordagens básicas: Promoção da saúde ocupacional; prevenção de riscos; biossegurança; uso de equipamentos de proteção; prevenção de acidentes e adoecimentos.
		12.22. Educação Permanente em Saúde Abordagens básicas: Metodologias ativas; aprendizagem baseada em problemas; oficinas práticas; multiplicação de conhecimentos; avaliação de aprendizagem e monitoramento dos resultados.
		12.23. Planejamento e Gestão em Saúde Abordagens básicas: Plano Municipal de Saúde; Programação Anual de Saúde; Relatório Anual de Gestão; RDQA; planejamento das ações; monitoramento de metas e indicadores.
		12.24. Sistemas de Informação em Saúde Abordagens básicas: Registro correto e oportuno; alimentação dos sistemas; qualificação dos dados; análise de inconsistências e utilização das informações para tomada de decisão.
		12.25. Humanização e Acolhimento Abordagens básicas: Escuta qualificada; comunicação efetiva; atendimento humanizado; ética; sigilo; respeito à diversidade e direitos dos usuários.
		12.26. Monitoramento e Avaliação de Indicadores Abordagens básicas: Definição de indicadores; análise de resultados; identificação de fragilidades; construção de planos de melhoria e acompanhamento das metas.
		12.27. Promoção da Saúde e Prevenção de Agravos Abordagens básicas: Educação em saúde; alimentação saudável; atividade física; prevenção de violências; ações comunitárias e incentivo ao autocuidado.
		12.28. Saúde Digital e Telessaúde Abordagens básicas: Uso de ferramentas digitais; teleconsultoria; teleatendimento conforme regulamentação; proteção de dados; registros eletrônicos e apoio remoto às equipes.
		12.29. Controle Social no SUS Abordagens básicas: Conselhos de Saúde; conferências; participação popular; direitos dos usuários; transparência e acompanhamento das políticas públicas.
		12.30. Gestão de Processos e Qualidade Abordagens básicas: Mapeamento de processos; elaboração de protocolos e fluxos; padronização de rotinas; gestão de riscos e melhoria contínua dos serviços.
13	DIREITOS HUMANOS, CIDADANIA E ENFRENTAMENTO A VIOLÊNCIA DE GÊNERO	13.1. Letramento sobre Direitos Humanos e Diversidade
		13.2. Letramento em Relações Étnicos-Raciais
		13.3. Atendimento ao público as pessoas com nome social
		13.4. Enfrentamento à Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher

14.	SUAS	14.1 Prontuário Eletrônico do SUAS e Qualidade dos Registros Registro de atendimentos e acompanhamentos; atualização de informações; padronização e uso responsável dos dados.
		14.2 CadSUAS, Censo SUAS e Registro Mensal de Atendimentos (RMA) Preenchimento correto; prazos; consistência das informações; monitoramento e utilização dos dados na gestão.
		14.3 Cadastro Único e CECAD para Diagnóstico Socioterritorial Consulta e interpretação de dados; identificação de vulnerabilidades e públicos prioritários; apoio ao planejamento e à busca ativa.
		14.4 Excel e Ferramentas de Dados para Monitoramento do SUAS Planilhas de acompanhamento; organização de indicadores; gráficos; consolidação de dados de serviços, capacitações e metas.
		14.5 Segurança da Informação nos Serviços Socioassistenciais Controle de acesso; proteção de documentos e bases de dados; prevenção de exposição indevida de informações de usuários.
		14.6 Planejamento, Monitoramento e Avaliação da Política Municipal de Assistência Social Plano Municipal de Assistência Social; metas; indicadores; relatórios de monitoramento; avaliação de resultados e revisão do planejamento.
		14.7 Vigilância Socioassistencial e Diagnóstico Socioterritorial Mapeamento de vulnerabilidades e riscos; análise territorial; utilização de dados; identificação de demandas e planejamento da oferta.
		14.8 Gestão Integrada da Rede de Proteção Social Referência e contrarreferência; fluxos entre CRAS, CREAS, acolhimento, Cadastro Único, saúde, educação, habitação e sistema de garantia de direitos.
		14.9 Proteção Socioassistencial em Situações de Emergência e Calamidade Pública Organização da resposta; identificação das famílias afetadas; acolhida; benefícios eventuais; articulação intersetorial e registros.
		14.10 Sustentabilidade e Gestão Ambiental nas Unidades Socioassistenciais Uso responsável de água e energia; gestão de resíduos; ambientes seguros e acessíveis; ações comunitárias de educação ambiental vinculadas ao território.
		14.10 Comunicação Pública e Linguagem Simples na Assistência Social Produção de comunicados, orientações e materiais acessíveis; clareza da informação; comunicação de direitos, serviços e critérios de acesso.
		14.11 Comunicação Humanizada e Atendimento ao Público Acolhimento; escuta; orientação sem discriminação; manejo de situações difíceis e atendimento respeitoso a diferentes públicos.
		14.12 Comunicação em Situações de Crise e Proteção da Imagem dos Usuários Resposta institucional; comunicação responsável; prevenção de exposição de crianças, adolescentes e famílias; sigilo e proteção de dados.
		14.13 Divulgação de Serviços, Programas, Benefícios e Ações do SUAS Planejamento de campanhas informativas; divulgação de direitos e serviços; articulação comunitária e comunicação acessível.
		14.14 Contabilidade Aplicada ao Fundo Municipal de Assistência Social Noções de registros contábeis; acompanhamento da execução; conciliação entre informações financeiras e relatórios de gestão.

		14.15 Execução Financeira e Prestação de Contas dos Recursos do SUAS Documentação comprobatória; organização dos processos; demonstrativos e apoio técnico à prestação de contas.
		14.16 Controle Patrimonial e de Materiais das Unidades Socioassistenciais Inventário; controle de bens; entrada e saída de materiais; planejamento de consumo e rastreabilidade.
		14.17 Custos dos Serviços, Programas e Projetos Socioassistenciais Identificação de custos; organização de informações para planejamento; acompanhamento de despesas por unidade e ação.
		14.18 Acessibilidade e Atendimento Inclusivo no SUAS Acessibilidade física e comunicacional; atendimento à pessoa com deficiência; autonomia, participação e eliminação de barreiras.
		14.19 Atendimento Socioassistencial à Pessoa com Deficiência e suas Famílias Direitos; apoio às famílias; fortalecimento de vínculos; articulação com serviços e políticas públicas.
		14.20 Atendimento à Pessoa Idosa e Envelhecimento com Direitos Prevenção do isolamento e da violência; convivência; autonomia; identificação de necessidades e encaminhamentos
		14.21 Diversidade, Equidade e Enfrentamento às Discriminações Atendimento respeitoso; enfrentamento ao racismo e a outras discriminações; respeito às diferenças culturais e sociais, Direitos e cidadania da população LGBTQIAPN+; Respeito à identidade de gênero, à orientação sexual e ao uso do nome social; Acolhimento humanizado e atendimento sem discriminação;
		14.22 Comunicação Acessível e Noções de Libras para Atendimento ao Público Estratégias básicas de comunicação inclusiva e acolhimento de pessoas surdas ou com outras necessidades de comunicação.
		14.23 Plataformas Digitais para Educação Permanente no SUAS Organização de cursos presenciais, remotos e híbridos; acompanhamento de inscrições, participação e certificação.
		14.24 Produção de Materiais Didáticos e Trilhas Formativas para Trabalhadores do SUAS Apresentações, guias, vídeos curtos, estudos de caso e materiais de apoio aplicados à rotina dos serviços.
		14.25 Avaliação de Aprendizagem e dos Resultados das Capacitações Instrumentos pré e pós-formação; avaliação de reação; verificação da aplicação prática e monitoramento dos resultados
		14.26 Inteligência Artificial e Ferramentas Digitais no Trabalho Socioassistencial Uso responsável para apoiar documentos, planejamento e materiais formativos; revisão humana, sigilo e proteção de dados.
		14.27 Segurança, Privacidade e Proteção de Dados em Ambientes Virtuais Cuidado com listas de presença, certificados, gravações, compartilhamento de documentos e dados de usuários
		14.28 PAIF, trabalho social com famílias e acompanhamento familiar Abordagens básicas: Acolhida; atendimento e acompanhamento; oficinas com famílias; ações comunitárias; encaminhamentos e articulação da rede.
		14.29 PAEFI, CREAS e atendimento a indivíduos e famílias em situação de violação de direitos Abordagens básicas: Trabalho social especializado; acompanhamento familiar; articulação intersetorial; fluxos de atendimento e referência/contrarreferência.

		14.30 Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) Abordagens básicas: Planejamento de percursos; atividades por ciclo de vida; convivência comunitária; prevenção de riscos e fortalecimento de vínculos.
		14.31 Serviços de acolhimento e proteção integral Abordagens básicas: Acolhimento institucional e familiar; garantia de direitos; elaboração e acompanhamento de planos individuais/familiares; convivência familiar e comunitária; desligamento protegido.
		14.32 Enfrentamento às violências contra mulheres e pessoas em situação de vulnerabilidade Abordagens básicas: Acolhimento e encaminhamento; atendimento não revitimizante; fluxos intersetoriais; proteção e garantia de direitos.
		14.33 Proteção de crianças e adolescentes e articulação do Sistema de Garantia de Direitos Abordagens básicas: ECA; prevenção e identificação de violências; fluxos de atendimento; atuação integrada com Conselho Tutelar e demais políticas.
		14.34 Atendimento e proteção à pessoa idosa e à pessoa com deficiência Abordagens básicas: Direitos; acessibilidade; prevenção de negligência e violência; autonomia; inclusão e articulação da rede.
		14.35 Abordagem social, Centro POP e atendimento à população em situação de rua Abordagens básicas: Busca ativa; escuta qualificada; construção de vínculos; acesso a direitos; articulação com políticas públicas e rede de atendimento.
		14.36 Prontuário SUAS, registros técnicos e sigilo profissional Abordagens básicas: Registro de atendimentos e acompanhamentos; organização documental; compartilhamento responsável de informações; ética, sigilo e proteção de dados.
		14.37 Entrevista, acolhida, escuta qualificada e atendimento humanizado Abordagens básicas: Instrumentais técnico-operativos; postura ética; atendimento sem discriminação; identificação de demandas e encaminhamentos.
		14.38 Relatórios, pareceres e estudos sociais no âmbito socioassistencial Abordagens básicas: Finalidade e estrutura dos documentos; fundamentação técnico-metodológica; linguagem objetiva; limites de atuação e distinção entre documentos socioassistenciais e documentos periciais.
		14.39 Trabalho social com famílias e abordagem territorial Abordagens básicas: Vulnerabilidades e potencialidades; matricialidade sociofamiliar; território; redes de apoio; acompanhamento e avaliação dos resultados.
		14.40 Cadastro Único: entrevista, atualização cadastral e gestão de informações Abordagens básicas: Conceitos e procedimentos; qualidade dos dados; averiguação e revisão cadastral; atendimento às famílias; prevenção de erros e inconsistências.
		14.41 Programa Bolsa Família e articulação com o SUAS Abordagens básicas: Gestão de benefícios; condicionalidades; acompanhamento familiar; integração com saúde e educação; atendimento e orientação às famílias.
		14.42 Benefícios socioassistenciais e Benefício de Prestação Continuada (BPC) Abordagens básicas: Benefícios eventuais; critérios e fluxos municipais; orientação sobre o BPC; articulação com a rede e garantia de acesso a direitos.

SECRETARIA MUNICIPAL DA COMUNICAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 3.

a) Espécie: Extrato do Contrato nº. 003/2026, firmado em 03/11/2026 entre SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CNPJ nº 29.992.174/0001-60 e a empresa ELZA GONÇALVES DE OLIVEIRA PEDROSA EIRELI, inscrita no CNPJ nº 24.147.790/0001-09; b) Objeto: FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS TIPO SELF-SERVICE, MARMITEX, CAFÉ DA MANHÃ, COFFEE BREAK, LANCHES E BUFFET, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO; c) Fundamento Legal: Lei 14.133/2021; d) Processo Administrativo: 2025003100, apenso 2026008060, GEP Nº 2026/240175/096679; e) Vigência: Da data de assinatura, até 31 de dezembro de 2026; f) Dotação Orçamentária: 24.2401.24.122.1138.2000 - 33.90.39-41 FONTE 15000000000000; g) Valor: R$ 9.701,10 (nove mil e setecentos e um reais e dez centavos); h) Signatários: pela Contratante, a Sr.ª Anne Karianny de Souza Moreira e a Sr.ª Elza Gonçalves de Oliveira Pedrosa.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

PORTARIA Nº 316, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

"Dispõe sobre a designação de servidor para exercer a função de Fiscal de Contrato".

A GESTORA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL/TO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município e Decreto nº 704 de 28 de julho de 2025.

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 117, da nova Lei nº 14.133/21, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

CONSIDERANDO a necessidade de manter o controle e a fiscalização sobre a execução dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional e tendo em vista o dever de observar os princípios previstos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 117, Incisos I e II, da Lei nº 14.133/21, que trata do recebimento, pela Administração Pública, do objeto ou da prestação de serviços;

CONSIDERANDO a importância da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional adotar procedimentos administrativos que permitam a gestão mais eficiente e efetiva dos contratos administrativos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos de acompanhamento e fiscalização dos contratos mantidos por esta Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional;

CONSIDERANDO a necessidade de oferecer subsídios ao Gestor de Contratos da Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional para exercer suas atribuições.

R E S O L V E:

Art.1º Designar o (a) servidor (a): Paulo Ricardo Coelho Barboza Cerqueira, matricula nº 109831, cargo: Analista em Administração e Finanças, para exercer a função de Fiscal de Contrato, acompanhar todas as fases/etapas da execução do Objeto do Processo Número 2026007195, referente a em conformidade ao ata de registro de preços nº 001/2026 cult - 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 para secretaria municipal de educação.

Art.2º São atribuições do Fiscal de Contrato:

I. Verificar se os serviços estão sendo executados de acordo com as diretrizes legais e em conformidade com o contrato;

II. Acompanhar a execução e registrar todas as ocorrências, com o preenchimento de relatório com todos os dados obtidos no acompanhamento;

III. Se, de acordo com a legislação vigente, alguma irregularidade for detectada, lavrar a notificação com prazo para regularização, em duas vias, sendo uma para a contratada, e a outra com o agente fiscal para controle do prazo (solicitar o nome legível do recebedor, função/cargo, assinatura e se possível o CPF). No caso de não conseguir notificar a empresa pessoalmente a mesma poderá ser encaminhada pelo correio, com aviso de recebimento (AR) e/ou por edital;

IV. Comunicar ao Gestor do Contrato ou ao seu Superior Imediato, por escrito, a ocorrência de circunstâncias que sujeitam a paralisação da execução, multa a contratada ou rescisão contratual;

V. Acompanhar o cronograma de prestação dos serviços e informar a contratada e ao Gestor do Contrato as diferenças observadas no andamento da execução do contrato;

VI. Elaborar registros e comunicações sobre o andamento da prestação de serviços, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;

VII. Viabilizar solução de incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nos elementos de contratação e também as dúvidas e questões pertinentes à execução do contrato;

VIII. Determinar que seja refeito os serviços que não foram executados em conformidade com o contrato;

IX. Verificar e aprovar os relatórios periódicos de execução do objeto do contrato;

X. Verificar se o conjunto de serviços executados atendem ao objeto contratado.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, e revoga as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DE PORTO NACIONAL ESTADO DO TOCANTINS, aos três dias do mês de novembro de 2026.

Joana dos Reis Neres Gomes
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº. 704/2025

EXTRATO DE CONTRATO Nº 20.

a) Espécie: Extrato do Contrato nº. 020/2026, firmado em 06/11/2026 entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, CNPJ nº 06.083.271/0001-34 e a ASSOCIAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DA EDUCAÇÃO E BEM-ESTAR SOCIAL DE PORTO NACIONAL E REGIÃO-ADIBES, CNPJ/MF sob o nº 54.606.856/0001-34; b) Objeto: formalização de PATROCINIO para apoio financeiro para a realização da CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTEBOL DE CAMPO DE PORTO NACIONAL (MODALIDADE ABERTA), a ser executada nos meses de setembro e outubro de 2026.; c) Processo Administrativo: PRODATA Nº 2026007256; PROCESSO GEP: 2026/050250/096039; e) Vigência: 90 (noventa) dias a contar da assinatura; d) Dotação Orçamentária: 05.0535.27.812.1158.2102.335041 50- 3.3.50.41 FONTE 15000000000000000; e) Valor: R$ 85.000,00 (oitenta e cinco mil reais); f) Signatários: pela Contratante, Sr.ª Joana dos Reis Neres Gomes e o Sr. Deusiano Florencio Dos Reis

AVISO DE ERRATA

a) Errata de Publicação Portaria nº 312 de 27 de outubro de 2026. b) Publicação: Diário Oficial de Porto Nacional - Edição Nº 1334, dia 27 de outubro de 2026; c) Partes: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL, CNPJ-MF sob nº 06.083.271/0001-34 e art. 1° Portanto, fica concedida ½ meia diárias sem pernoite 2 diárias com pernoite para as servidoras, ANDRESSA VOLPATO ZUCOLLI e REIJANE ANTONIO DE SOUZA, inscrita no CPF nº 045.883.191-32, CPF nº 927.620.001-06 lotada na Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional -TO, cargo ENGENHEIRO TEMP, Matricula nº 109671. Destinado ao custeio de despesas oriundas de viagem, para participar do Seminário Obras Públicas nos dias 11 a 13 de novembro de 2026 em Goiânia - Go, Parágrafo Único. Uma diária e ½ sem pernoite e 2 diárias com pernoite corresponde ao valor inteiro de 300,00 (trezentos reais), totalizando o valor de 750,00 (setecentos e cinquenta reais) para cada servidora.

AVISO DE ERRATA

d). Onde se lê: no art. 1° - Portanto, fica concedida ½ meia diárias sem pernoite 4 diárias com pernoite para as servidoras, ANDRESSA VOLPATO ZUCOLLI e REIJANE ANTONIO DE SOUZA, inscrita no CPF nº 045.883.191-32, CPF nº 927.620.001-06 lotada na Secretaria Municipal de Educação de Porto Nacional -TO, cargo ENGENHEIRO TEMP, matricula nº 109671 - 109842. Destinado ao custeio de despesas oriundas de viagem, para participar do Seminário Obras Públicas nos dias 10 a 14 de novembro de 2026 em Goiânia - Go. Parágrafo Único. Uma diária e ½ sem pernoite e 4 diárias com pernoite corresponde ao valor inteiro de 300,00 (trezentos reais), totalizando o valor de 1.350,00 (mil trezentos e cinquenta reais) para cada servidora.

ESCOLA MUNICIPAL CABO WILSON COSTA FARIAS

PORTARIA Nº 3.

Dispõe sobre a Inexigibilidade de Licitação para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de telecomunicações, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e dá outras providências.

A UNIDADE EXECUTORA DA ESCOLA MUNICIPAL CABO WILSON COSTA FARIAS, (CNPJ 32.837.146/0001-82, (ENDEREÇO RUA L14, ESQUINA C/L04, ALTO DA COLINA, PORTO NACIONAL-TO REPRESENTADA PELA GESTORA CLEIDE MARCELINA DOS SANTOS FERNANDES, PROFESSORA, devidamente constituido, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, especialmente aquelas conferidas pela legislação vigente,

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

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

CONSIDERANDO a necessidade da contratação para atender ao interesse público, conforme demonstrado no contrato nº 27/2026;

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

RESOLVE:

Art. 1º Declarar a inexigibilidade de licitação para a contratação de CLARO S.A, inscrito(a) no CNPJ/CPF 40.432.554/0001-47,para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de telecomunicações art. 2º O valor da contratação é de R$ 39,90 (trinta e nove reais e noventa centavos), conforme proposta apresentada e compatível com os preços de mercado.

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

Porto Nacional, 23/01/2026.

Cleide Marcelina dos Santos Fernandes
GESTORA
Unidade Executora da Escola Municipal Cabo Wilson Costa Farias

EXTRATO DE CONTRATO Nº 27.

A UNIDADE EXECUTORA DA ESCOLA MUNICIPAL CABO WILSON COSTA FARIAS pessoa jurídica de direito privado, CNPJ(MF) nº 32.837.146/0001-82, situada Rua L14,esquina com L/04,Nº 18, setor Alto da colina, Porto Nacional - TO, CEP 77500-000, CONTRATANTE, neste ato representado pela Presidente a Sra. Cleide Marcelina dos Santos Fernandes, brasileira, viúva, Cédula de Identidade nº 904 726 SSP-TO, portadora do CPF nº 485.446.801-78, residente e domiciliada na Rua 13 de julho,Nº 212,Alto da Colina, Porto Nacional, Tocantins e de outro lado a empresa CLARO S.A. cadastrada no CNPJ sob o nº 40.432.554/0001-47 denominado CONTRATADAo objeto do presente contrato é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de telecomunicações, para atender às obrigações da UNIDADE EXECUTORA DA ESCOLA MUNICIPAL CABO WILSON COSTA FARIAS. Valor total da contratação e de R$ 39,90 (trinta e nove reais e noventa centavos)mensal. A vigência do presente contrato é da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2026. Porto Nacional - TO, 20 de fevereiro de 2026

ESCOLA MUNICIPAL FAUSTINO DIAS DOS SANTOS

EXTRATO DE CONTRATO Nº 16.

CONTRATANTE O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL FAUSTINO DIAS DOS SANTOS,pessoa jurídica, com sede e foro na cidade de Porto Nacional, Estado do Tocantins, no endereço CHACARA COBLOCA JUREMA LOCALIZADA NA RODOVIA - TO 455 KM45 ZONA RURAL PORTO NACIONAL-TO, inscrita no CNPJ/MF sob nº 10.686.226/0001-41, neste ato representada pelo Presidente

o Sr. RENATO PEREIRA NUNES, brasileiro, casado, inscrita no CPF sob nº 101.504.597.93, e no RG sob o nº 4400757 SSP/PA, residente e domiciliado na Chácara São José P.A Familia Feliz município de Porto Nacional/TO, b)CONTRATADA WM COMERCIAL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 26.814.906/0001-33, e Inscrição Estadual nº 29480572-9 com sede na Quadra 405 Norte, Alameda 10, Plano Diretor Norte, CEP: 77.0002-016 Palmas/TO, neste ato representada pelo Sr. MARIA JOSE ROSA DOS SANTOS, nacionalidade BRASILEIRA, estado civil CASADA, profissão EMPRESARIA, portador do CPF sob o nº 605.156.001-72, e RG sob o nº 090326, residente e domiciliado na Quadra 303, Norte Avenida LO 10, S/N, lote 11/12 apt 02, Pano Diretor norte, Palmas TO.Tendo em vista o que consta no Processo nº 002/2025, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico 001/2026 DES, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas. 1.1. AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA SUPRIMENTO DE DEMANDA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, DE ACORDO COM OS PROGRAMAS DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE E PMAE) E CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, QUALIDADES E DEMAIS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA. da VIGENCIA O Contrato terá vigência ate 31 de setembro de 2026 1.2. O valor total da contratação é de R$ 28.243,60 (VINTE E OITO MIL DUZENTOS E QUARENTA E TRES REAIS E SESCENTA CENTAVOS), conforme itens especificados acima: conforme itens especificados acima: : Porto Nacional/TO, 21 de setembro de 2026

EXTRATO DE CONTRATO Nº 17.

CONTRATANTE O CONSELHO ESCOLAR DA ESCOLA MUNICIPAL FAUSTINO DIAS DOS SANTOS,pessoa jurídica, com sede e foro na cidade de Porto Nacional, Estado do Tocantins, no endereço CHACARA COBLOCA JUREMA LOCALIZADA NA RODOVIA - TO 455 KM45 ZONA RURAL PORTO NACIONAL-TO, inscrita no CNPJ/MF sob nº 10.686.226/0001-41, neste ato representada pelo Presidente o Sr. RENATO PEREIRA NUNES, brasileiro, casado, inscrita no CPF sob nº 101.504.597.93, e no RG sob o nº 4400757 SSP/PA, residente e domiciliado na Chácara São José P.A Familia Feliz município de Porto Nacional/TO, b)CONTRATADA WM COMERCIAL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 26.814.906/0001-33, e Inscrição Estadual nº 29480572-9 com sede na Quadra 405 Norte, Alameda 10, Plano Diretor Norte, CEP: 77.0002-016 Palmas/TO, neste ato representada pelo Sr. MARIA JOSE ROSA DOS SANTOS, nacionalidade BRASILEIRA, estado civil CASADA, profissão EMPRESARIA, portador do CPF sob o nº 605.156.001-72, e RG sob o nº 090326, residente e domiciliado na Quadra 303, Norte Avenida LO 10, S/N, lote 11/12 apt 02, Pano Diretor norte, Palmas TO.Tendo em vista o que consta no Processo nº 002/2025, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico 001/2026 DES, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas. 1.1. AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA SUPRIMENTO DE DEMANDA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, DE ACORDO COM OS PROGRAMAS DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PNAE E PMAE) E CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, QUALIDADES E DEMAIS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA. da VIGENCIA O Contrato terá vigência ate 31 de dezembro de 2026, 1.2. O valor total da contratação é de R$ 1.722,00 (UM MIL SETECENTOS E VINTE DOIS REAIS), conforme itens especificados acima: conforme itens especificados acima: : Porto Nacional/TO, 23 de setembro de 2026

ESCOLA MUNICIPAL JACINTO BISPO ARANTES - SENHOR RIÓ

EXTRATO DE CONTRATO Nº 3.

A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES - APM DA ESCOLA MUNICIPAL JACINTO BISPO ARANTES, inscrita no CNPJ Nº 24.757.247/0001-50, com sede na Av. 01.QUADRA 28 PORTAL DO LAGO LUZIMANGUES, Porto Nacional -TO, través da sua Presidente, Sra., Leidiany simão da silva, com ENDEREÇO, Porto Nacional -TO, denominada Entidade Gerenciador neste Ato representada por SUA PRESIDENTE, Sra. LEIDIANY SIMÃO DA SILVA, brasileira, divorciada, professora, inscrita no CPF sob o nº 692.145.141-00, residente e domiciliada na Rua rua 21 qi 27 lt 24 park dos buritis distrito de luzimangues, Porto Nacional/TO, doravante denominada CONTRATANTE, e a DIGITUS SOLUÇÕES EM SISTEMAS TDA -ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ Nº 21.528.528/0001-01, com sede na Quadra ARSO 42 Alameda 31, Qi-02, Lote-1, Plano Diretor Sul, Palmas-TO CEP: 77.015-667, neste ato representada pela Sra. DEMERVAL DE ALMEIDA, Brasileiro, solteiro, Empresário, portadora do CPF sob o Nº 643.755.011-20, e RG sob o Nº 101.659 SSP-TO, residente e domiciliada na ARSO 43, Alameda 10 Qi-20 Lote-08, Plano Diretor Sul, CEP: 77.015-706, Palmas-TO, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o contido na Dispensa de Licitação nº 003/2025, considerando ainda as disposições estabelecidas na Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 em especial os art. 72 e 75 inciso II, e demais Lei que rege contratos administrativo. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO E LICENÇA DE USO DO SOFTWARE DE SIGE- SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EDUCACIONAL PARA UNIDADE ESCOLAR, DE ACORDO COM O PROGRAMA DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE ENSINO (MDE) E CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, QUALIDADES E DEMAIS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO PRESENTE INSTRUMENTO. DA VIGÊNCIA: Sua vigência compreendida da data de assinatura até 31 de dezembro de 2025. DO PREÇO: O Valor total do contrato é de R$ 1.704,00 (Mil e setecentos e quatro reais). Porto Nacional/TO, 06 de janeiro de 2025.

ESCOLA MUNICIPAL MARIA DE MELO DE SOUZA

EXTRATO DE DISTRATO BILATERAL CONSENSUAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026 - DES CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 022/2026 CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR MARIA DE MELO DE SOUZA - CMMS, CNPJ Nº 20.311.729/0001-96. CONTRATADA: A PAULISTA INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA., inscrita no CNPJ Nº 06.285.410/0001-02. OBJETO: Extinção bilateral consensual do Contrato Administrativo nº 014/2026, decorrente do Pregão Eletrônico nº 001/2026 - DES, referente ao fornecimento de gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar, em atendimento à solicitação formal da contratada, fundamentada em dificuldades operacionais, logísticas e econômicas que inviabilizam a continuidade da execução contratual. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 138, inciso II e §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante acordo entre as partes e autorização da autoridade competente, devidamente fundamentada nos autos do processo administrativo. QUANTIDADE CONTRATADA: R$ 7.993,35 (sete mil e novecentos e noventa e três reais e trinta e cinco centavos). SALDO CONTRATUAL REMANESCENTE: R$ 7.593,55 (sete mil e quinhentos e noventa e três reais e cinquenta e cinco centavos), correspondente aos quantitativos não executados, conforme levantamento realizado pela unidade contratante. EFEITOS DO DISTRATO: Extinção das obrigações contratuais futuras, preservados os direitos e obrigações decorrentes dos fornecimentos efetivamente realizados, bem como a apuração de eventuais pendências administrativas e financeiras. DATA DA ASSINATURA: 19/10/2026.

CONSELHO ESCOLAR MARIA DE MELO DE SOUZA - CMMS
PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR
Hudson Kennedi Rodrigues Carvalho Conselho Escolar

EXTRATO DE DISTRATO BILATERAL CONSENSUAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026 - DES CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 029/2026 CONTRATANTE: Conselho Escolar Maria De Melo De Souza - CMMS, CNPJ nº 20.311.729/0001-96. CONTRATADA: A PAULISTA INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA., inscrita no CNPJ nº 06.285.410/0001-02. OBJETO: Extinção bilateral consensual do Contrato Administrativo nº 014/2026, decorrente do Pregão Eletrônico nº 001/2026 - DES, referente ao fornecimento de gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar, em atendimento à solicitação formal da contratada, fundamentada em dificuldades operacionais, logísticas e econômicas que inviabilizam a continuidade da execução contratual. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 138, inciso II e §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante acordo entre as partes e autorização da autoridade competente, devidamente fundamentada nos autos do processo administrativo. QUANTIDADE CONTRATADA: R$ 12.584,35 (doze mil e quinhentos e oitenta e quatro reais e trinta e cinco centavos). SALDO CONTRATUAL REMANESCENTE: R$ 12.117,05 (doze mil e cento e dezessete reais e cinco centavos), correspondente aos quantitativos não executados, conforme levantamento realizado pela unidade contratante. EFEITOS DO DISTRATO: Extinção das obrigações contratuais futuras, preservados os direitos e obrigações decorrentes dos fornecimentos efetivamente realizados, bem como a apuração de eventuais pendências administrativas e financeiras. DATA DA ASSINATURA: 19/10/2026 Porto Nacional/TO, _____ CONSELHO ESCOLAR MARIA DE MELO DE SOUZA - CMMS PRESIDENTE DO CONSELHO ESCOLAR Hudson Kennedi Rodrigues Carvalho Conselho Escolar

EXTRATO DE DISTRATO BILATERAL CONSENSUAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026 - DES CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 022/2026 CONTRATANTE: CONSELHO ESCOLAR MARIA DE MELO DE SOUZA - CMMS, CNPJ Nº 20.311.729/0001-96. CONTRATADA: A PAULISTA INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA., inscrita no CNPJ Nº 06.285.410/0001-02. OBJETO: Extinção bilateral consensual do Contrato Administrativo nº 014/2026, decorrente do Pregão Eletrônico nº 001/2026 - DES, referente ao fornecimento de gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar, em atendimento à solicitação formal da contratada, fundamentada em dificuldades operacionais, logísticas e econômicas que inviabilizam a continuidade da execução contratual. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 138, inciso II e §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante acordo entre as partes e autorização da autoridade competente, devidamente fundamentada nos autos do processo administrativo. QUANTIDADE CONTRATADA: R$ 7.993,35 (sete mil e novecentos e noventa e três reais e trinta e cinco centavos). SALDO CONTRATUAL REMANESCENTE: R$ 7.593,55 (sete mil e quinhentos e noventa e três reais e cinquenta e cinco centavos), correspondente aos quantitativos não executados, conforme levantamento realizado pela unidade contratante. EFEITOS DO DISTRATO: Extinção das obrigações contratuais futuras, preservados os direitos e obrigações decorrentes dos fornecimentos efetivamente realizados, bem como a apuração de eventuais pendências administrativas e financeiras. DATA DA ASSINATURA: 19/10/2026. ESCOLA MUNICIPAL PADRE LUSO MATOS

EXTRATO DE CONTRATO Nº 22.

A ASSOCIAÇÃO DE APOIO A ESCOLA MUNICIPAL PADRE LUSO MATOS, pessoa jurídica, com sede e foro na cidade de Porto Nacional, Estado do Tocantins, no endereço RUA DOM PEDRO I, QUADRA 14, S/N, SETOR JARDIM MUNICIPAL, inscrita no CNPJ/MF 20.521.280/0001-90 sob nº 20, neste ato representada pela Presidente a Sr. Ibis Alam de Souza brasileiro, casado, inscrita no CPF sob o nº 956.821.551-49, e no RG sob o nº 333.420, residente e domiciliado na Rua Manuel Gomes n◦377 Cruzeiro do Sul Porto Nacional - TO denominada CONTRATANTE, e a empresa PRIME CONNECT TELECOMUNICAÇÕES LTDA, pessoa juridica de direito privado, inscrita no CNPJ: 37.608.811/0001-80, sede na Rua: Dom Alano, 2286, Bairro Imperial, CEP: 77500-092, na cidade de PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, autorizada pela Anatel para explorar o serviço de comunicação multimidia pelo ato de número 3160,de 23 de fecereiro de 2022, dorivante denominada PRESTADORA DE SCM E SVA, e ao SERVIÇO TELEFONICO FIXO COMUTADO PRESTADO PELA TVN NACIONAL TELECOM LTDA, pessoa juridica de direito privado, inscrita no CNPJ: 07.335.723/0001-90, com sede na rua Elso Previtale, número 900, bairro Jardim Alto da Colina, CEP: 13.272-300, na cidade de valinhos, estado de São Paulo, ou simplismente, prestadores de STFC, devidamente autorizadas para explorar o Serviço Telefônico Fixo Comutado, dorivante denominadas em conjunto contratadas. tendo em vista o contido no Processo Administrativo 01/2026, referente a Dispensa de Licitação nº 01/2026, considerando ainda as disposições estabelecidas na Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 em especial os art. 72 e 75 inciso II, e demais Lei que rege contratos administrativo, entre si, justo e avençado, e celebram o presente contrato para aquisição de material, tipo gás de cozinha, mediante as seguintes cláusulas e condições.

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ERNESTINA FREIRE AYRES

EXTRATO DE CONTRATO Nº 15.

Republicado(a) para correção

A ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ERNESTINA FREIRE AYRES, pessoa jurídica devidamente inscrita no CNPJ- sob nº 14.470.693/0001-90, com sede na Rua 07 SN, Setor Tropical Palmas, Porto Nacional -TO, través da sua Presidente a Sra. JULLYANNA DOS SANTOS PEREIRA, brasileira, portadora do CPF nº 031.574.171-69 e RG nº 823.879 SSP/TO, residente e domiciliada nesta cidade na Rua 14 QD 225 Lote 1/2 Setor Imperial, Porto Nacional - TO, doravante denominada CONTRATANTE, e a WM COMERCIAL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 26.814.906/0001-33, com sede na Q 405 NORTE ALAMEDA 10 CEP 77002016 UF TO, neste ato representada pelo Sr. WANDERLEY FERREIRA DOS SANTOS, nacionalidade brasileiro, estado civil casado, profissão comerciante, portador do CPF sob o nº 408.539.262-04, e RG sob o nº 93.080 SSP-TO, residente e domiciliado Quadra 303 nortes sul Av LO-10, lote 12, Cep 77006070 Palmas-To, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o contido na Pregão eletronico nº 001/2026, considerando ainda as disposições estabelecidas na Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 em especial os art. 72 e 75 inciso II, e demais Lei que rege contratos administrativo. OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA SUPRIMENTO DE DEMANDA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, DE ACORDO COM O PROGRAMA MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (PMAE) E CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, QUALIDADES E DEMAIS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO PRESENTE INSTRUMENTO. DA VIGÊNCIA: Sua vigência compreendida da data de assinatura até 31 de dezembro de 2026. DO PREÇO: O Valor total do contrato é de R$ 20.960,20 (VINTE MIL E NOVECENTOS E SESSENTA REAIS E VINTE CENTAVOS). Porto Nacional/TO, 21 de setembro de 2026.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E GOVERNANÇA

PORTARIA Nº 128, DE 22 DE OUTUBRO DE 2026.

Dispõe sobre a designação de Fiscal de Contrato, para o processo nº2026008129, referente à PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO PARA 3 (TRES) SERVIDORES LOTADOS NA SECRETARIA DE GOVERNANÇA PARA PARTICIPAÇÃO DO 5° EDIÇÃO DO SEMINARIO EXCELÊNCIA NA CONTRATAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, ENTRE OS DIAS 11 A 13 DE NOVEMBRO DE 2026, EM GOIÂNIA-GO.

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 que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais de contrato são:

I - Zelar pelo o efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela a qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados a Secretaria de Governança;

II - Verificar se a entrega de materiais execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual;

III - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

CONSIDERANDO a participação de 03 (três) servidores públicos municipais na 5ª Edição do Seminário Excelência na Contratação de Obras Públicas e Serviços de Engenharia, a ser realizado nos dias 11 a 13 de novembro de 2026, em Goiânia - GO, visando ao aprimoramento e à atualização dos conhecimentos técnicos relacionados ao planejamento, à contratação, à gestão, à fiscalização e ao controle de obras públicas e serviços de engenharia, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

CONSIDERANDO 03 (três) inscrições, sendo 01 (uma) destinada à servidora da Secretária Municipal de Governança, Lucineia Alves Guimarães, e 02 (duas) destinadas aos Analistas de Controle Interno da Controladoria-Geral do Município, Peterson Victor Carmo e Necinancio Pereira dos Santos.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a servidora Srª Lucineia Alves Guimarães, Matrícula nº 109073, para ser o fiscal do Processo nº 2026008129, sobre o objeto de referente a o pagamento de taxas de inscrição de 03 (três) servidores públicos municipais na 5ª Edição do Seminário Excelência na Contratação de Obras Públicas e Serviços de Engenharia, a ser realizado nos dias 11 a 13 de novembro de 2026, em Goiânia - GO;

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DE GOVERNANÇA DO MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 22 de outubro de 2026.

JOSÉ ANTÔNIO MOTA DE MACEDO
Secretário Municipal de Governança
Decreto Nº 699/2025

PORTARIA Nº 134, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre a designação de Fiscal de Contrato, para o processo nº2026008191, referente à UTILIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2025 SECCL - AQUISIÇÃO DE PASSAGENS TERRESTRE PARA 3 (TRES) SERVIDORES LOTADOS NA SECRETARIA DE GOVERNANÇA PARA PARTICIPAÇÃO DO 5° EDIÇÃO DO SEMINARIO EXCELÊNCIA NA CONTRATAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, ENTRE OS DIAS 10 A 14 DE NOVEMBRO DE 2026, EM GOIÂNIA-GO.

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 que os órgãos públicos devem manter fiscal formalmente designado durante toda vigência dos contratos celebrados pela entidade;

CONSIDERANDO que as principais atribuições dos Fiscais de contrato são:

I - Zelar pelo o efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela a qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados a Secretaria de Governança;

II - Verificar se a entrega de materiais execução de obras ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual;

III - Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas;

CONSIDERANDO a participação de 03 (três) servidores públicos municipais na 5ª Edição do Seminário Excelência na Contratação de Obras Públicas e Serviços de Engenharia, a ser realizado nos dias 11 a 13 de novembro de 2026, em Goiânia - GO, visando ao aprimoramento e à atualização dos conhecimentos técnicos relacionados ao planejamento, à contratação, à gestão, à fiscalização e ao controle de obras públicas e serviços de engenharia, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

CONSIDERANDO a utilização Ata de Registro de Preços nº 004/2025 SECCL - aquisição de passagens terrestre da 03 (três) inscrições, sendo 01 (uma) destinada à servidora da Secretária Municipal de Governança, Lucineia Alves Guimarães, e 02 (duas) destinadas aos Analistas de Controle Interno da Controladoria-Geral do Município, Peterson Victor Carmo e Necinancio Pereira dos Santos.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a servidora Srª Lucineia Alves Guimarães, Matrícula nº 109073, para ser o fiscal do Processo nº 2026008191, sobre o objeto de referente a utilização Ata de Registro de Preços nº 004/2025 SECCL - para aquisição de passagens terrestre para 03 (três) servidores públicos municipais na 5ª Edição do Seminário Excelência na Contratação de Obras Públicas e Serviços de Engenharia, a ser realizado entre os dias 10 a 14 de novembro de 2026, em Goiânia - GO;

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DE GOVERNANÇA DO MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 06 de novembro de 2026.

JOSÉ ANTÔNIO MOTA DE MACEDO
Secretário Municipal de Governança
Decreto Nº 699/2025

PORTARIA Nº 135, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre diárias civil para Secretária Executiva Lucineia Alves Guimarães, e aos Analistas de Controle Interno da Controladoria-Geral do Município, Peterson Victor Carmo e Necinancio Pereira dos Santos para participação na 5ª Edição do Seminário Excelência na Contratação de Obras Públicas e Serviços de Engenharia, a ser realizado nos dias 11 a 13 de novembro de 2026, em Goiânia - GO.

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 a necessidade de capacitação e atualização técnica dos servidores da Secretaria Municipal de Governança e da Controladoria-Geral do Município, por meio da participação na 5ª Edição do Seminário Excelência na Contratação de Obras Públicas e Serviços de Engenharia, a ser realizado nos dias 11 a 13 de novembro de 2026, em Goiânia - GO;

CONSIDERANDO a concessão e o pagamento de diárias cível a 3 (três) servidores, sendo 01 (uma) destinada à servidora da Secretaria Municipal de Governança, Lucineia Alves Guimarães, e 02 (duas) destinadas aos Analistas de Controle Interno da Controladoria-Geral do Município, Peterson Victor Carmo e Necinancio Pereira dos Santos;

Art. 1º Conceder ao servidor Lucineia Alves Guimarães, ocupante do cargo de Secretária Executava Adm Financeira, servidor Peterson Victor Carmo, ocupante do Analistas de Controle e para o servidor Necinancio Pereira dos Santos, ocupante do Analistas de Controle Interno, 04 (quatro) diárias com pernoite e 01 (uma) diária sem pernoite, para cada um, totalizando o valor de R$ 1.350,00 (mil trezentos e cinquenta reais), para cada. Em razão do deslocamento ao município de Goiânia/GO, no período de 10 a 14 de novembro de 2026;

Art. 2º A presente concessão de diárias se faz necessária para custear as despesas decorrentes do deslocamento de 3 (três) servidores, Lucineia Alves Guimarães, Peterson Victor Carmo e Necinancio Pereira dos Santos em razão do deslocamento ao município de Goiânia/GO, no período de 10 a 14 de novembro de 2026

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DE GOVERNANÇA DO MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL, Estado do Tocantins, aos 09 dias do mês de novembro de 2026

JOSÉ ANTÔNIO MOTA DE MACEDO
Secretário Municipal de Gestão e Governança
Decreto Nº 699/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

a) Extrato do Décimo Termo Aditivo ao Contrato nº. 049/2022 do Processo nº 2022001357, firmado em 05/10/2026; b) Partes: A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO, CNPJ (MF) nº 27.029.184/0001-79 e a empresa FERREIRA FRANCO CONSTRUTORA EIRELI - EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL, inscrita no CNPJ sob o nº 86.904.109/0001-79; c) Objeto: TERMO ADITIVO DE PRAZO REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM TSD, SINALIZAÇÃO E DRENAGEM DA AVENIDA "E" NO SETOR IMPERIAL NO MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL; d) Prazo: Fica prorrogado a vigência contratual por mais 169 (cento e sessenta e nove) dias, a contar do 23 de outubro de 2026, finalizando em 09 de abril de 2027. Fica prorrogado a execução por mais 180 (cento e oitenta) dias, a contar de 12 de outubro de 2026, finalizando dia 09 de abril de 2027.; e) ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato.

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PORTARIA Nº 260, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026.

A GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO NACIONAL - TO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município, conforme Decreto nº 032 do ano de 2021.

De acordo com o previsto no art. 117 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, e legislação correlata,

RESOLVE:

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição. (...)

Art. 1º Designar o servidor abaixo relacionado, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a entrega e recebimento dos materiais classificados como de entrega imediata e integral, nos moldes do Decreto Municipal nº 113 de 31 de março de 2023, referente à execução decorrente do Processo Administrativo N º 2026007797, que tem por objeto a contratação de empresa para FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, UTILIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001.5/2025 SECCL, MATERIAIS DE EXPEDIENTE E ESCRITÓRIOS EM GERAL. EMPRESA: SETE DITRIBUIDORA.

I. Fiscal Técnico: HOZANA MACHADO CIRQUEIRA- Matrícula nº 109200.

Art. 2º Determinar à área de gerenciamento de Contratos a inclusão de cópia desta Portaria no processo de contratação.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua expedição e terá vigência até o vencimento da contratação e de sua garantia, quando houver.

GABINETE DA GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, aos 04 dia do mês de NOVEMBRO de 2026.

KEILA VIANA RIBEIRO MACIEL
GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Decreto nº 261/2025

PORTARIA Nº 266, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2026.

A GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO NACIONAL - TO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município, conforme Decreto nº 032 do ano de 2021.

De acordo com o previsto no art. 117 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, e legislação correlata,

RESOLVE:

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição. (...)

Art. 1º Designar o servidor abaixo relacionado, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a entrega e recebimento dos materiais classificados como de entrega imediata e integral, nos moldes do Decreto Municipal nº 113 de 31 de março de 2023, referente à execução decorrente do Processo Administrativo N º 2026007988, que tem por objeto a contratação de empresa para FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, UTILIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002.8/2025 SECCL - MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL, COPA E COZINHA - EMPRESA: SETE DISTRIBUIDORA LTDA.

I. Fiscal Técnico: DAYANE FERREIRA DE ARAÚJO- Matrícula n 109531.

Art. 2º Determinar à área de gerenciamento de Contratos a inclusão de cópia desta Portaria no processo de contratação.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua expedição e terá vigência até o vencimento da contratação e de sua garantia, quando houver.

GABINETE DA GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, aos 09 dia do mês de NOVEMBRO de 2026.

KEILA VIANA RIBEIRO MACIEL
GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Decreto nº 261/2025

FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

PORTARIA Nº 261, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026.

A GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO NACIONAL - TO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município, conforme Decreto nº 032 do ano de 2021.

De acordo com o previsto no art. 117 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, e legislação correlata,

RESOLVE:

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição. (...)

Art. 1º Designar o servidor abaixo relacionado, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a entrega e recebimento dos materiais classificados como de entrega imediata e integral, nos moldes do Decreto Municipal nº 113 de 31 de março de 2023, referente à execução decorrente do Processo Administrativo N º 2026007794, que tem por objeto a contratação de empresa para FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, UTILIZAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001.5/2025 SECCL, MATERIAIS DE EXPEDIENTE E ESCRITÓRIOS EM GERAL. EMPRESA: BKS DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS - LTDA

I. Fiscal Técnico: HOZANA MACHADO CIRQUEIRA- Matrícula nº 109200.

Art. 2º Determinar à área de gerenciamento de Contratos a inclusão de cópia desta Portaria no processo de contratação.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua expedição e terá vigência até o vencimento da contratação e de sua garantia, quando houver.

GABINETE DA GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, aos 09 dia do mês de NOVEMBRO de 2026.

KEILA VIANA RIBEIRO MACIEL
GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Decreto nº 261/2025

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

a) Extrato do SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 004/2024, Processo Administrativo nº 2024001657, firmado em 09/10/2026; b) Partes: FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE DE PORTO NACIONAL, CNPJ (MF) nº 28.182.282/0001-04 e a empresa EDVARDES ALVES DIAS 73040878115, inscrita no CNPJ sob o nº 27.937/0001-06; c) Objeto: Termo Aditivo referente a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LOCUÇÃO AO VIVO PARA DIVULGAR OS PROGRAMAS, AÇÕES, EVENTOS E SERVIÇOS DO FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE PORTO NACIONAL - TO; d) Prazo: Fica prorrogada a vigência do contrato por mais 12 (doze) meses a contar do dia 12 de outubro de 2026, finalizando dia 11 de outubro de 2027; e) Ratificação: ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato.

CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 390, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre a concessão de férias a servidora efetiva.

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:

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

RESOLVE:

ART.1º CONCEDER 05 (cinco) dias restante de férias a servidora abaixo relacionada da Câmara Municipal de Porto Nacional, para o mês de novembro 2026.

NOME	MAT	PERIODO AQUISITIVO	PERIODO DE GOZO
ANDRÉIA RIBEIRO	100063	2025	De 09 a 13 de novembro de 2026

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 03 DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2026.

SILVANEY RABELO DA ROCHA
- Vereador Presidente -

PORTARIA Nº 392, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre a concessão de férias a servidora efetiva.

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:

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

RESOLVE:

ART.1º CONCEDER 30 (trinta) dias de férias a servidora abaixo relacionada da Câmara Municipal de Porto Nacional, para o mês de novembro de 2026.

NOME	MAT	PERIODO AQUISITIVO	PERIODO DE GOZO
SEVERINA BONIFÁCIO DIAS	100046	2025	De 23 de novembro a 22 de dezembro de 2026

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 03 DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DE 2026.

SILVANEY RABELO DA ROCHA
- Vereador Presidente -

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

CONHEÇA PORTO NACIONAL



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