DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA DE ARAGUAÍNA CAPITAL ECONÔMICA DO ESTADO DO TOCANTINS

ANO XIV | ARAGUAINA TERÇA-FEIRA , 07 DE OUTUBRO DE 2025 | EDIÇÃO Nº 3371 | 16 PÁGINAS

SUMÁRIO

ATOS DO EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO (SECAD)

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO (SEMED)

SECRETARIA DE ESPORTE CULTURA E LAZER (SEMECL)

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA (SEFAZ)

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO (SEINFRA)

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER (SEMUL)

AGÊNCIA DE SEGURANÇA TRANSPORTE E TRÂNSITO (ASTT)

FUNDAÇÃO DE ATIVIDADE MUNICIPAL COMUNITÁRIA (FUNAMC)

SEMED - UNIDADES ESCOLARES - SUE

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA JOSEFA DIAS DA SILVA

IMPRENSA OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA

WAGNER RODRIGUES BARROS
PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAINA

JOSÉ MIGUEL FILHO
SECRETÁRIO CHEFE DE GABINETE

FABIO FIOROTTO ASTOLFI
DIRETOR DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

ANDRÉ RIBEIRO DIAS LIMA
ASSESSOR TÉCNICO DE DIAGRAMAÇÃO

PREFEITURA DE ARAGUAÍNA
A CAPITAL ECONÔMICA DO TOCANTINS

IMPRENSA OFICIAL

htpp://diariooficilal.araguaina.to.gov.br
diario.oficial@araguaina.to.gov.br
Av. Marginal Neblina, 1.085, Setor Alaska - Araguaina-TO
CEP: 77.817-805 - (63) 99949-6218

Documento assinado digitalmente conforme MP N° 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. A autenticidade deste documento pode ser conferida por meio do QRCode ou através do link: https://transparencia.araguaina.to.gov.br/diario-oficial/validar/2533710100

ATOS DO EXECUTIVO

LEI MUNICIPAL 3522, DE 07 DE OUTUBRO DE 2025.

Institui o Programa Municipal de Conscientização e Informação sobre o Transtorno do Espectro Autista (TEA), no âmbito do município de Araguaína, e dá outras providências.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA**, ESTADO DO TOCANTINS, **APROVOU**, e Eu, Prefeito Municipal, no uso de minhas atribuições legais, **SANCIONO** a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Município de Araguaína, o Programa Municipal de Conscientização e Informação sobre o Transtorno do Espectro Autista (TEA),

Parágrafo único. O Programa Municipal de Conscientização e Informação sobre o TEA tem como objetivo promover a divulgação de informações, esclarecimentos e orientações à população acerca do TEA, bem como fomentar o respeito, a inclusão e o acolhimento das pessoas diagnosticadas com o transtorno.

Art. 2º O Programa de que trata esta Lei será coordenado pelo órgão municipal responsável pela assistência social, em parceria com as Secretarias Municipais de Saúde e Educação, podendo contar com a colaboração de entidades da sociedade civil, profissionais da área, familiares e pessoas com TEA, possuindo as seguintes diretrizes:
I - realização de campanhas educativas e informativas em escolas, unidades de saúde, órgãos públicos e demais espaços comunitários;
II - promoção de palestras, seminários, oficinas e eventos destinados à conscientização sobre o TEA;
III - distribuição de materiais informativos impressos e digitais sobre o TEA e suas características;
IV - capacitação de profissionais da rede pública municipal para identificação precoce, acolhimento e atendimento adequado de pessoas com TEA;
V - estímulo à criação de grupos de apoio e integração social para pessoas com TEA e seus familiares;
VI - garantia do acesso à informação de qualidade, visando o combate ao preconceito e à desinformação.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

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

Araguaína, Estado do Tocantins, aos 07 dias do mês de outubro de 2025.

WAGNER RODRIGUES BARROS
Prefeito de Araguaína

Autor: Matheus Mariano de Sousa.

PORTARIA 570, DE 07 DE OUTUBRO DE 2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA – ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 37, inciso II da Constituição Federal de 1988, Lei Orgânica do Município de Araguaína, Lei Complementar 196/2025 e Lei Municipal 3491/2025.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, a partir 06/10/2025, para exercer o cargo em comissão, com denominações e símbolos especificados na Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer:

I – **ANA BEATRIZ SOUSA DOS SANTOS,** inscrito no CPF XXX.949.391-XX no cargo de ASSESSOR(A) TÉCNICO(A) V – DAS – VII.

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

WAGNER RODRIGUES BARROS
Prefeito de Araguaína

PORTARIA 571, DE 07 DE OUTUBRO DE 2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA – ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 37, inciso II da Constituição Federal de 1988, Lei Orgânica do Município de Araguaína, Lei Complementar 196/2025 e Lei Municipal 3491/2025.

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR, a pedido, a partir 06/10/2025, do cargo em comissão, com denominações e símbolos especificados lotado na Secretaria Municipal de Saúde:

I – **MATHEUS FERNANDES SILVA,** inscrito no CPF 048.XXX.XXX-00, cargo de DIRETOR (A) DAS – IV.

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

WAGNER RODRIGUES BARROS
Prefeito de Araguaína

PORTARIA 572, DE 07 DE OUTUBRO DE 2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA – ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 37, inciso II da Constituição Federal de 1988, Lei Orgânica do Município de Araguaína, Lei Complementar 196/2025 e Lei Municipal 3491/2025.

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, a partir 01/10/2025, para exercer o cargo em comissão, com denominações e símbolos especificados na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano:

I – **SONIA REGINA MENDES DE MELO SANTOS,** inscrito no CPF XXX.949.391-XX no cargo de ASSESSOR(A) TÉCNICO(A) VI – DAS – VIII.

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

WAGNER RODRIGUES BARROS
Prefeito de Araguaína

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO (SECAD)

PORTARIA Nº 289, DE 07 DE OUTUBRO DE 2025

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE ARAGUAÍNA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Portaria de n.º 022 de 10 de janeiro de 2025.

CONSIDERANDO a necessidade de gestão e fiscalização dos Contratos Administrativos firmados pela Secretaria Municipal de Administração, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021 e do Decreto Municipal n.º 258 de 27 de março de 2024.

R E S O L V E:

Art.1º - **DESIGNAR** as servidoras abaixo, para exercerem a gestão e fiscalização do Contrato n.º **026/2025**, derivado do Processo n.º 2025014455, celebrado entre a Secretaria Municipal de Administração e a empresa **CLEUTIANO BEZERRA DO VALE – ME,** cujo objeto consiste na Contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de recarga de gás de cozinha e acessórios, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração:

- GESTORA: **LUANA SOUSA VIEIRA PAIVA**, matrícula n.º 18.957;
- FISCAL: **PATRÍCIA PEIXOTO**, matrícula n.º 746; e
- SUPLENTE DE FISCAL: **ALEDIR ELIAS DA C. FREITAS**, matrícula n.º 6.989.

Art. 2º - São atribuições a serem desempenhadas na gestão contratual:

I - Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;
II - Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
III - Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
IV - Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos;
V - Expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;
VI - Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
VII - Verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;
VIII - Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
IX - Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
X - Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
XI - Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
XII - Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e na portaria da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;
XIII - Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
XIV - Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
XV - Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, bem como a inexistência de registros no Cadastro Informativo Municipal, instruindo processo documental vinculado ao da contratação, onde deverão ser encartadas as certidões comprobatórias da referida regularidade, atualizando-as sempre que necessário;
XVI - Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;
XVII - Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano de Contratações Anual;
XVIII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Art.3º - São atribuições a serem desempenhadas na fiscalização contratual:

I - Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;
II - Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e na portaria da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, conferi-los e encaminhá-los à unidade responsável pela gestão de contratos;
III - Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la à unidade responsável pela gestão de contratos;
IV - Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
V - Consultar a unidade requisitante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;
VI - Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
VII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Art.4º - Na ausência da Fiscal e respectiva Suplente, a Gestora do contrato responderá por suas atribuições.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se.

REJANE MOURÃO DA SILVA
Secretária Municipal de Administração
Portaria n.º 022/2025

ERRATA

CONSIDERANDO a portaria de concessão de licença prêmio n° 295 de 29 de setembro de 2025, publicada no D.O.M nº 3368 de 02 de outubro de 2025;

CONSIDERANDO a necessidade de retificar o período de gozo da licença prêmio do servidor ANESIO JOSE SOBRINHO NETO;

Onde se lê:

PERÍODO DE GOZO
(180 DIAS) 01/09/2025 A 27/02/2026

Leia-se:

PERÍODO DE GOZO
(180 DIAS) 01/10/2025 A 29/03/2026

Araguaína – TO, aos 06 de outubro de 2025.

Registre-se e Publique-se.

REJANE MOURÃO DA SILVA
Secretária Municipal de Administração
Portaria Nº 022/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO (SEMED)

PORTARIA/SEMED Nº 343, DE 23 DE SETEMBRO DE 2025

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO E DE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE ARAGUAÍNA, ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições legais que lhe confere a Portaria de nº 030/2025, de 10 de janeiro de 2025,

CONSIDERANDO a necessidade de gestão e fiscalização de processos e Contratos administrativos firmados pela Secretaria Municipal da Educação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal n.º 258 de 27 de março de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo identificados, para exercerem a gestão e fiscalização do contrato nº **137/2025**, oriundo do Processo Administrativo nº **2025014324**, celebrada entre a Secretaria Municipal da Educação e as Empresa **BUENO VIAGENS LTDA-ME, CNPJ Nº 05.493.209/0001-58** e **TOCANTINS TRANSPORTE E TURISMO LTDA, CNPJ Nº 00.018.127/0001-38**, que tem como objeto a prestação de serviços de Agenciamento de Viagens para aquisição de passagens terrestres, compreendendo os serviços de cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens terrestres nacionais para atender as necessidades da secretaria municipal de Araguaína, conforme especificações mínimas, quantitativas e demais condições constantes do Edital de Credenciamento nº 001/2025.

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO		CPF	MATRÍCULA
Gestor do contrato	YAN MONDECAY DE SENA SILVA	059.XXX.XXX-11	65270
Fiscal Administrativo	GLEICY APARECIDA DOS SANTOS	729.XXX.XXX-00	64129
Suplente de Fiscal Administrativo	VILSON PEREIRA DA SILVA	315.XXX.XXX-68	806

Art. 2º São atribuições a serem desempenhadas na gestão do contrato:

I- Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até a execução de serviço ou entrega de objeto;
II- Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
III- Fazer constar no processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato e todas as suas alterações;
IV- Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura do contrato, termo aditivo e de apostilamento, termo de rescisão contratual, termo de recebimento contratual e afins pela autoridade competente, para, ao final, promover a publicidade desses atos;
V- Expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;
VI- Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
VII- Verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;
VIII- Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, para o adequado acompanhamento à execução do ajuste;
IX- Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação com antecedência, conforme o caso;
X- Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
XI- Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
XII- Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e na portaria da Secretaria Municipal da Fazenda, que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;

XIII- Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
XIV- Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
XV- Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, bem como a inexistência de registros no Cadastro Informativo Municipal, instruindo processo documental vinculado ao da contratação, onde deverão ser encartadas as certidões comprobatórias da referida regularidade, atualizando-as sempre que necessário;
XVI- Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;
XVII- Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano de Contratações Anual;
XVIII- Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Art. 3º São atribuições a serem desempenhadas na fiscalização do contrato:

I- Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução do contrato, informando à unidade responsável pela gestão do contrato situações que possam dificultar a execução dos serviços e obras ou entrega de material, ou entrega diversa do objeto da contratação, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;
II- Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e na portaria da Secretaria Municipal da fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, conferi-los e encaminhá-los à unidade responsável pela gestão do contrato;
III- Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la à unidade responsável pela gestão do contrato;
IV- Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
V- Consultar a unidade requisitante dos serviços, obras ou materiais, sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;
VI- Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
VII- Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Registre-se.

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

Araguaína- TO, 23 de setembro de 2025.

MARZONETE DUARTE DA SILVA
Secretária Municipal da Educação
Portaria nº 030/2025

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº: 137/2025
PROCESSO ORIGINÁRIO Nº: 2025000489
PROCESSO APENSO Nº: 2025014324
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Araguaína / Secretaria Municipal da Educação;
CONTRATADO: BUENO VIAGENS LTDA-ME/ CNPJ nº: 05.493.209/0001-58; TOCANTINS TRANSPORTE E TURISMO LTDA/ CNPJ nº: 00.018.127/0001-38;
RESUMO DO OBJETO: O objeto deste contrato consiste na prestação de serviços de Agenciamento de Viagens para aquisição de passagens terrestres, compreendendo os serviços de cotação, reserva, emissão, remarcação e cancelamento de passagens terrestres nacionais para atender as necessidades da secretaria municipal de Araguaína.
VALOR TOTAL: R$ 40.000,00 (Quarenta mil reais)
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Edital de Credenciamento nº: 001/2025.
VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste Termo de Contrato é 12 (doze) meses, com início em 23/09/2025 a 22/09/2026, podendo ser prorrogado por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
DOTAÇÃO: FP: 16.1605.12.122.0134.2394; ED: 339033; FICHA: 20251154; FONTE: 15001001000020;

Araguaína/Tocantins, 23 de setembro de 2025.

Publique-se

MARZONETE DUARTE DA SILVA
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 030/2025

SECRETARIA DE ESPORTE CULTURA E LAZER (SEMECL)

PORTARIA DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO SPGR/SEMECL Nº 044 DE 07 DE OUTUBRO DE 2025

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais pertinentes, nomeado através da Portaria nº 033/2025,

CONSIDERANDO os princípios que norteiam a Administração Pública;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 258/2024, que dispõe sobre a regulamentação de normas para realização de contratações pertinentes a aquisições, serviços, alienações, concessões, locações, obras e serviços de engenharia da Prefeitura Municipal de Araguaína Tocantins;

CONSIDERANDO a indicação de necessidade de contratação de banda de forró para apresentação artística no evento cultural “Festejo de Nossa Senhora do Rosário - 1ª Tropeada da Nossa Senhora do Rosário", a ser realizado no dia 11 de outubro de 2025, no Povoado Barra da Grota, localizado em Araguaína/TO;

CONSIDERANDO que a banda Forró de Elite, representado pela empresa Luara Produções, Eventos e Veículos LTDA, atende a todos os requisitos da contratação, bem como que, tendo em vista o serviço de natureza artística, trata-se de hipótese de inexigibilidade de licitação;

CONSIDERANDO a compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico nº 769/2025, emitido pela Procuradoria Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º - RATIFICAR A INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 74, II, da Lei nº 14.133/2021, para contratação da empresa **LUARA PRODUÇÕES, EVENTOS E VEÍCULOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 12.144.287/0001-02**, representante exclusiva da banda **FORRÓ DE ELITE**, para realização de show no evento cultural “Festejo de Nossa Senhora do Rosário - 1ª Tropeada da Nossa Senhora do Rosário", a ser realizado no dia 11 de outubro de 2025, no Povoado Barra da Grota, localizado em Araguaína/TO, pelo valor total de R$100.000,00 (cem mil reais), cuja

despesa correrá por conta da Funcional Programática 13 392 0161 2591, elemento de despesa 33.90.39, Fonte Repasse 17063110000000, Ficha Repasse 20252164 (Emenda Parlamentar Individual de autoria do Deputado Estadual Aldair Gipão).

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

Edson Carvalho Alencar
Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Lazer
Portaria nº 033/2025

PORTARIA DE FISCAL Nº 205/2025

ARAGUAÍNA–TO, 07 de outubro de 2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais normas pertinentes, pela presente portaria nº 033/2025, de 10/01/2025.

CONSIDERANDO a necessidade de gestão e fiscalização de processos e contratos administrativos firmados pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer, **nos termos da Lei Federal n° 14.133/2021** e do Decreto Municipal n° **258 de 27 de março de 2024.**

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo, para exercem a gestão e fiscalização do contrato n° **078/2025**, celebrado entre a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer e a empresa J S INFFOCO LTDA, para confecção e fornecimento de uniformes, camisetas, mochilas e chapéus, conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer.

- GESTOR: **CRISTIANE MARQUES DE PAULA**, Matrícula nº **65142;**
- FISCAL ADMINISTRATIVO: **MARA CRISTIANE SORANSO COSTA SILVA**, Matrícula nº **66551**;
- SUPLENTE: **JOÃO BATISTA GOULART,** Matrícula nº **66474.**

Art. 2º - São atribuições a serem desempenhadas na gestão contratual:

I - Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;
II - Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
III - Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
IV - Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos;
V - Expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;
VI - Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
VII - Verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;
VIII - Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
IX - Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
X - Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
XI - Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
XII - Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e na portaria da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;
XIII - Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
XIV - Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
XV - Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, bem como a inexistência de registros no Cadastro Informativo Municipal, instruindo processo documental vinculado ao da contratação, onde deverão ser encartadas as certidões comprobatórias da referida regularidade, atualizando-as sempre que necessário;
XVI - Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;
XVII - Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano de Contratações Anual;
XVIII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Art.3º - São atribuições a serem desempenhadas na fiscalização contratual:

I - Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;
II - Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e na portaria da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, conferi-los e encaminhá-los à unidade responsável pela gestão de contratos;
III - Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la à unidade responsável pela gestão de contratos;
IV - Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
V - Consultar a unidade requisitante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;
VI - Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
VII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Art. 4º - O prazo de vigência desta portaria e de 01 ano a partir da data da sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

EDSON CARVALHO ALENCAR
Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Lazer
Portaria N º 033/2025

PORTARIA DE FISCAL Nº 206/2025

ARAGUAÍNA–TO, 06 de outubro de 2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais normas pertinentes, pela presente portaria nº 033/2025, de 10/01/2025.

CONSIDERANDO a necessidade de gestão e fiscalização de processos e contratos administrativos firmados pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer, **nos termos da Lei Federal n° 14.133/2021** e do Decreto Municipal n° **258 de 27 de março de 2024.**

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo, para exercem a gestão e fiscalização do contrato n° **077/2025**, celebrado entre a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer e a empresa **N. F. GRANDE & CIA LTDA**, para confecção e fornecimento de bandeiras, conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer.

- GESTOR: **CRISTIANE MARQUES DE PAULA**, Matrícula nº **65142;**
- FISCAL ADMINISTRATIVO: **MARA CRISTIANE SORANSO COSTA SILVA**, Matrícula nº **66551**;
- SUPLENTE: **JOÃO BATISTA GOULART,** Matrícula nº **66474.**

Art. 2º - São atribuições a serem desempenhadas na gestão contratual:

I - Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;
II - Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
III - Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
IV - Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos;
V - Expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;
VI - Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
VII - Verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;
VIII - Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
IX - Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
X - Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
XI - Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
XII - Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e na portaria da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;
XIII - Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
XIV - Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
XV - Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, bem como a inexistência de registros no Cadastro Informativo Municipal, instruindo processo documental vinculado ao da contratação, onde deverão ser encartadas as certidões comprobatórias da referida regularidade, atualizando-as sempre que necessário;
XVI - Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;
XVII - Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano de Contratações Anual;
XVIII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Art.3º - São atribuições a serem desempenhadas na fiscalização contratual:

I - Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;
II - Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e na portaria da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, conferi-los e encaminhá-los à unidade responsável pela gestão de contratos;
III - Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la à unidade responsável pela gestão de contratos;
IV - Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
V - Consultar a unidade requisitante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;
VI - Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
VII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Art. 4º - O prazo de vigência desta portaria e de 01 ano a partir da data da sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

EDSON CARVALHO ALENCAR
Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Lazer
Portaria N º 033/2025

PORTARIA DE FISCAL Nº 207/2025

ARAGUAÍNA–TO, 07 de outubro de 2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais normas pertinentes, pela presente portaria nº 033/2025, de 10/01/2025.

CONSIDERANDO a necessidade de gestão e fiscalização de processos e contratos administrativos firmados pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer, **nos termos da Lei Federal n° 14.133/2021** e do Decreto Municipal n° **258 de 27 de março de 2024.**

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo, para exercem a gestão e fiscalização do contrato n° **080/2025**, celebrado entre a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer e a empresa **RIOLLI&LIMA UNIFORMES LTDA**, confecção e fornecimento de uniformes, conforme as especificações estabelecidas no Termo de Referência, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer.

- GESTOR: **CRISTIANE MARQUES DE PAULA**, Matrícula nº **65142;**
- FISCAL ADMINISTRATIVO: **MARA CRISTIANE SORANSO COSTA SILVA**, Matrícula nº **66551**;
- SUPLENTE: **JOÃO BATISTA GOULART,** Matrícula nº **66474.**

Art. 2º - São atribuições a serem desempenhadas na gestão contratual:

I - Acompanhar as contratações a partir da lavratura do ajuste até sua implantação, em se tratando de prestação de serviços ou da entrega de material, no caso de fornecimento parcelado que culmine em instrumento contratual;
II - Ter conhecimento da íntegra do contrato firmado, bem como de seu cronograma físico-financeiro, bem como controlar a utilização dos recursos orçamentários destinados ao amparo das despesas dele decorrentes;
III - Fazer constar do processo administrativo correspondente as informações e os documentos necessários à formalização do contrato, inclusive quando o seu instrumento for substituído;
IV - Executar as diligências e providenciar a tramitação necessária que precedem a assinatura dos contratos, termos aditivos e de apostilamento, termos de rescisão contratual, termos de recebimento contratual e afins pela autoridade competente para, ao final, promover a publicidade desses atos;
V - Expedir a ordem de início, no caso de prestação de serviços;
VI - Encaminhar cópia do contrato firmado, da proposta do contratado, do edital e dos demais documentos pertinentes ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
VII - Verificar, com base na legislação vigente, a regularidade da documentação necessária à formalização do contrato, bem como mantê-la atualizada, nos termos da lei e do contrato;
VIII - Atuar conjuntamente com o fiscal do contrato, verificando a existência de adequado acompanhamento à execução do ajuste;
IX - Manter o controle de todos os prazos relacionados aos contratos e informar à autoridade competente a necessidade de prorrogação contratual ou de realização de nova contratação, conforme o caso;
X - Manter o controle do prazo de vigência e da atualização do valor da garantia contratual, procedendo, em tempo hábil, ao encaminhamento necessário à sua substituição e/ou reforço ou prorrogação do prazo de sua vigência, quando for o caso;
XI - Dar início aos procedimentos para a prorrogação dos contratos com a antecedência necessária, levando em conta as informações prestadas pela unidade requisitante do serviço e pelo fiscal do contrato, os preços de mercado e demais elementos que auxiliem na identificação da proposta mais vantajosa para a Administração;
XII - Verificar se a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, está de acordo com o disposto no contrato e na portaria da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento;
XIII - Verificada a existência de qualquer infração contratual, constatada pelo gestor ou unidade gestora, ou apontada pelo fiscal, relatar os fatos e iniciar o procedimento de proposta de aplicação de penalidade, nos termos previstos no instrumento contratual, bem como informar, com a devida justificativa técnica, às autoridades responsáveis, os fatos que ensejam a aplicação de sanções administrativas em face da inexecução parcial ou total do contrato, observada a legislação vigente;
XIV - Apurar situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, ao tomar conhecimento dela por qualquer meio, independentemente de ação judicial, e adotar, garantido o contraditório e a ampla defesa, as providências previstas em lei e no contrato;
XV - Executar as atividades inerentes à completa gestão do contrato firmado, inclusive no que se refere à manutenção das condições de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista da contratada, bem como a inexistência de registros no Cadastro Informativo Municipal, instruindo processo documental vinculado ao da contratação, onde deverão ser encartadas as certidões comprobatórias da referida regularidade, atualizando-as sempre que necessário;
XVI - Emitir declarações, certidões e atestados de capacidade técnica em relação à execução dos serviços e aquisições contratados, ouvido o fiscal do contrato;
XVII - Repassar as informações sobre vigência e necessidade de prorrogação do ajuste para a área responsável pelo Plano de Contratações Anual;
XVIII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Art.3º - São atribuições a serem desempenhadas na fiscalização contratual:

I - Acompanhar e registrar as ocorrências relativas à execução contratual, informando à unidade responsável pela gestão de contratos aquelas que podem resultar na execução dos serviços e obras ou na entrega de material de forma diversa do objeto contratual, tomando as providências necessárias à regularização, por parte da contratada, das faltas ou defeitos observados;
II - Recepcionar da contratada, devidamente protocolados, os documentos necessários ao pagamento, previstos no termo de contrato e na portaria da Secretaria Municipal da Fazenda que disciplina os procedimentos para a liquidação e pagamento, conferi-los e encaminhá-los à unidade responsável pela gestão de contratos;
III - Verificar se o prazo de entrega, as quantidades e a qualidade dos serviços, das obras ou do material encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual, atestar a respectiva nota fiscal ou fatura e encaminhá-la à unidade responsável pela gestão de contratos;
IV - Manifestar-se formalmente, quando consultado, sobre a prorrogação, rescisão ou qualquer outra providência que deva ser tomada com relação ao contrato que fiscaliza;
V - Consultar a unidade requisitante dos serviços, obras ou materiais sobre a necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato, se detectar algo que possa sugerir a adoção de tais providências;
VI - Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
VII - Exercer qualquer outra incumbência que lhe seja atribuída por força de previsão normativa.

Art. 4º - O prazo de vigência desta portaria e de 01 ano a partir da data da sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

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

EDSON CARVALHO ALENCAR
Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Lazer
Portaria N º 033/2025

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº 078/2025
PROCESSO: Nº 2025014563
CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer
CONTRATADA: J S INFFOCO LTDA,
CNPJ Nº 23.306.207/0001-94

OBJETO: Contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de uniformes, camisetas, mochilas e chapéus, a fim de atender a demanda da Secretaria Municipal De Esporte, Cultura e Lazer de Araguaína-To.
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico **Nº 015/2025**.
VALOR: R$ 9.140,98 (nove mil, cento e quarenta reais e noventa e oito centavos).
VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 25.2501.04.122.2006.2569; Elemento de Despesa: 3.3.90.30; Ficha: 20251821; Fonte: 15000000010000, do vigente orçamento.
DATA DA ASSINATURA: 06 de outubro de 2025.
SIGNATÁRIO: Secretaria Municipal de Esporte, Cultura E Lazer.

Araguaína – Estado do Tocantins, 07 de outubro de 2025.

PUBLIQUE-SE

Edson Carvalho Alencar
Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Lazer
Portaria Nº 033/2025

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº 080/2025
PROCESSO: Nº 2025014615
CONTRATANTE: Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer
CONTRATADA: RIOLLI&LIMA UNIFORMES LTDA.
CNPJ Nº 50.583.738/0001-05
OBJETO: Contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de uniformes, a fim de atender a demanda da Secretaria Municipal De Esporte, Cultura e Lazer de Araguaína-To.
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico **Nº 015/2025**.
VALOR: R$ 17.004,00 (dezessete mil e quatro reais).
VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contado da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 25.2501.04.122.2006.2569; Elemento de Despesa: 3.3.90.30; Ficha: 20251821; Fonte: 15000000010000, do vigente orçamento.
DATA DA ASSINATURA: 07 de outubro de 2025.
SIGNATÁRIO: Secretaria Municipal de Esporte, Cultura E Lazer.

Araguaína – Estado do Tocantins, 07 de outubro de 2025.

PUBLIQUE-SE

Edson Carvalho Alencar
Secretário Municipal de Esporte, Cultura e Lazer
Portaria Nº 033/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA (SEFAZ)

Processo nº: 2025014636
Interessado(a): Jose Raimundo Bolognani (Espólio)
Assunto: Alteração Cadastral

DESPACHO Nº 03332 / GAB – 2025

Tendo em vista toda a documentação acostada ao requerimento inicial, ora entendida como aquela comprovadora de todo o alegado;

Considerando o Relatório de Vistoria de Imóveis nº 00266/2025 emitido pela Gerência de Cadastro Imobiliário que, após a verificação de mapas e memoriais descritivos de aprovação do Loteamento constatou a duplicidade cadastral do(s) imóvel(s) em questão;

Considerando as elucidações observadas junto ao Despacho Administrativo nº 02947/2025 emitido pela Gerência de Cadastro Imobiliário, apontando a situação de duplicidade e a existência de débitos inscritos em dívida ativa;

Considerando que a situação fática do presente processo se enquadra nos parâmetros do Parecer Referencial nº 01/2024 emitido pela Procuradoria Geral do Município de Araguaína;

RESOLVO:

AUTORIZAR a **ALTERAÇÃO NO CADASTRO IMOBILIÁRIO** para **inativação** da(s) inscrição(s) imobiliária(s) do(s) imóvel(s) de CCI(s) nº **36558**, bem como, o **CANCELAMENTO DOS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS**, ocasião em que os autos deverão ser remetidos ao departamento competente para as providências que se fizerem necessárias, bem como, para que seja observado o disposto no item 2.4, "f" do Parecer Referencial nº 01/2024 da Procuradoria Geral do Município.

PUBLIQUE-SE esta decisão no Diário Oficial do Município e, após o prazo recursal, **ENCAMINHEM-SE** os autos ao ARQUIVO com as cautelas e anotações de praxe.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA em Araguaína, Estado do Tocantins, em 02 de outubro de 2025.

LEANDRO SACCHI PINOTTI
Secretário Municipal da Fazenda
Portaria nº 023/2025

Processo nº Relacionados na Tabela
Assunto: Reconhecimento de Prescrição

DESPACHO Nº 03333 / GAB – 2025

Considerando os requerimentos administrativos para o reconhecimento da prescrição do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU);

Considerando o art. 174 do Código Tributário Nacional, que dispõe que *"a ação para cobrança do crédito tributário prescreve em cinco anos, contados da data de sua constituição definitiva"*;

Considerando os Relatórios Administrativos emitidos pela Coordenação do Departamento de Contencioso Fiscal, que indicaram a existência ou não de parcelamentos, processos de execução fiscal ou outras causas interruptivas ou suspensivas da prescrição;

RESOLVO:

a) RECONHECER a **PRESCRIÇÃO** dos créditos tributários relativos ao **IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO (IPTU)**, conforme detalhado na tabela abaixo, com indicação dos exercícios reconhecidos e não reconhecidos.

b) DETERMINAR que os processos sejam encaminhados ao setor competente para as providências necessárias, incluindo a baixa dos créditos prescritos e a continuidade da cobrança dos créditos não prescritos, quando for o caso.

TABELA

	Nº DO PROCESSO	INTERESSADO	CCI(S)	EXERCÍCIO(S) PRESCRITOS	EXERCÍCIO(S) NÃO PRESCRITOS
1	2021000408	BENTA DA SILVA SOARES	46213	1992 a 2006, 2009, 2010 e 2015	
2	2021002286	WILMAR PINHEIRO DE LIMA	26695	2009	
3	2021002565	GILSON PEREIRA LIMA	40811	2001 a 2003 (DAIPP-2008) e 2011 a 2013	
4	2021010192	ROGEANE CORREIA DE SOUSA	47144	2015	
5	2021010247	JESUSLENE DE S. M. DO NASCIMENTO	10746	2013	

6	2021011728	FELIX DIAS CARNEIRO	22730	2011 a 2013	2015 E 2016
7	2021014151	RENILSON DE SOUSA BRAGA	76585	2012 a 2015	
8	2021014155	RAIMUNDA BATISTA DA CUNHA	49733	2011 a 2013	
9	2021015273	MARIA DE NAZARE DA S. NASCIMENTO	62727	2015	

PUBLIQUE-SE esta decisão no Diário Oficial do Município e, após o prazo recursal, **ARQUIVAR** os autos com as cautelas e anotações de praxe.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA, em Araguaína, Estado do Tocantins, em 02 de outubro de 2025.

LEANDRO SACCHI PINOTTI
Secretário Municipal da Fazenda
Portaria nº 023/2025

Processo nº: 2021023672
Interessado(a): Claudia Santos Silva
Assunto: Reconhecimento de Prescrição de IPTU

DESPACHO Nº 03334/ GAB – 2025

Considerando o requerimento administrativo para reconhecimento da Prescrição do Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU e/ou TAXA DE LIXO;

Considerando o art. 174 do Código Tributário Nacional, a *"ação para cobrança do crédito de tributário prescreve em cinco anos, contados da data de sua constituição definitiva".*

Considerando o Parecer Administrativo emitido pela Coordenação de IPTU que apontou a existência de parcelamentos e/ou processos de execução fiscal;

Considerando o disposto no Despacho Administrativo que sinalizou parcialmente pela possibilidade de reconhecimento da prescrição requerida;

RESOLVO:

RECONHECER a **PRESCRIÇÃO** do **IPTU** do(s) imóvel(s) de CCI(s) **65064,** relativo aos exercícios de **2011 a 2013,** ante a inexistência de causa interruptiva e/ou suspensiva da prescrição;

NÃO RECONHECER a **PRESCRIÇÃO** do **IPTU** do(s) imóvel(s) de CCI(s) **65064,** relativo ao exercício de **2016,** ante a existência de causa interruptiva e/ou suspensiva da prescrição, ocasião em que o processo deverá ser encaminhado ao setor competente para as providências que se fizerem necessárias.

PUBLIQUE-SE esta decisão no Diário Oficial do Município e, após o prazo recursal, **ENCAMINHEM-SE** os autos ao **ARQUIVO** com as cautelas e anotações de praxe.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA, em Araguaína, Estado do Tocantins, 02 de outrubro em de 2025.

LEANDRO SACCHI PINOTTI
Secretário Municipal da Fazenda
Portaria nº 023/2025

Processo nº. 2025013736
Interessado(a): Marcelo Costa dos Reis Sousa
Assunto: Avaliação Contraditória

DESPACHO Nº 03336 / GAB – 2025

Tendo em vista o disposto no requerimento inicial e toda documentação acostada ao mesmo;

Considerando o disposto no Despacho Administrativo 02855/2025, emitido pela Gerência do Cadastro Imobiliário, o qual, após análise dos fatos e documentação disponíveis, apontou a existência de divergência cadastral no imóvel, quanto a cobrança da TAXASAAE – receita 37511;

Considerando que o serviço de Coleta e Remoção de Lixo constitui serviço público específico e divisível, passível de ser remunerado por meio de taxa, nos termos do art. 450, inciso II, da Lei Complementar Municipal nº 058/2017;

Considerando a necessidade de adequação dos procedimentos de cobrança da Taxa de Coleta e Remoção Lixo às condições reais e atualizadas dos imóveis, de modo a refletir com precisão a base de cálculo prevista na legislação vigente;

RESOLVO:

DEFERIR o pedido de **AVALIAÇÃO CONTRADITÓRIA**, para inativação do **CDC nº 203928 e 3074362,** de modo que passe a constar no cadastro imobiliário as reais condições do imóvel de **CCI nº 106614**, bem como que seja promovido o **LANÇAMENTO SUBSTITUTIVO** dos créditos tributários referente aos exercícios fiscais de **2021 a 2024**, na receita nº 5900;

DETERMINAR o **CANCELAMENTO** das DUAM's constantes no relatório de avisos nº 248855 (fls. 31) nos termos do Despacho Administrativo nº 02855/2025;

DETERMINAR a remessa dos autos à Procuradoria Geral do Município para manifestação quanto à manutenção da sujeição passiva dos créditos tributários já constituídos e inscritos em Dívida Ativa - **Certidão de Dívida Ativa sob o nº 20250007217**, observando-se as disposições da Lei Complementar Municipal nº 201/2025.

PUBLIQUE-SE esta decisão no Diário Oficial do Município e, após o prazo recursal, ENCAMINHEM-SE os autos ao **ARQUIVO**, com as necessárias cautelas e anotações de praxe.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA, em Araguaína, Estado do Tocantins, em 03 de outubro de 2025.

LEANDRO SACCHI PINOTTI
Secretário Municipal da Fazenda
Portaria nº 023/2025

Processo nº: 2024005006
Interessado(a): Nilson Esteves da Silva
Assunto: Isenção – IPTU E TAXA DE LIXO

DESPACHO Nº 03340 / GAB – 2025

Tendo em vista a documentação acostada ao requerimento inicial, que visa à obtenção das isenções tributárias de IPTU e/ou da Taxa de Coleta e Remoção de Lixo;

Considerando o disposto nos Artigos 20-E da LC 008/2013 e 464-C da LC 058/2017, que estabelecem a necessidade de renovação anual da isenção por parte do contribuinte, com a comprovação atualizada do cumprimento dos requisitos para concessão do benefício;

Considerando o disposto Art. 85, §1º do Código Tributário Municipal, o qual determina que o despacho de concessão da isenção deve ocorrer antes do término de cada período, cessando automaticamente seus efeitos caso o interessado não promova a renovação do reconhecimento da isenção;

Considerando que o Despacho Administrativo sinalizou parcialmente pela possibilidade do reconhecimento das isenções do exercício atual, diante do atendimento pelo(a) contribuinte dos requisitos objetivos previstos nos artigos 5º ao 8º e 12 da Lei Complementar Municipal nº 187/2024;

RESOLVO:

a) **RECONHECER** a **ISENÇÃO** do **IPTU** e da **TAXA DE REMOÇÃO E COLETA DE LIXO DOMICILIAR** o(s) exercício(s) fiscal(s) de **2025** do imóvel de CCI nº **59168;**

b) **NÃO RECONHECER** a **ISENÇÃO** do **IPTU** e/ou da **TAXA DE REMOÇÃO E COLETA DE LIXO DOMICILIAR** o(s) exercício(s) fiscal(s) de **2021 a 2023,** haja vista a intempestividade do requerimento protocolado pelo(a) Interessado(a) para esse(s) exercício(s);

c) **NÃO RECONHECER** a **ISENÇÃO** a **ISENÇÃO** do **IPTU** e/ou da **TAXA DE REMOÇÃO E COLETA DE LIXO DOMICILIAR** o(s) exercício(s) fiscal(s) de **2024**, por não atender aos requisitos legais dos artigos 20, inciso III da LC nº 008/2013 e 464, inciso III da LC nº 058/2017, ocasião em que os autos deverão ser remetidos ao departamento competente para as providências que se fizerem necessárias.

PUBLIQUE-SE esta decisão no Diário Oficial do Município e, após o prazo recursal, **ENCAMINHEM-SE** os autos ao **ARQUIVO**, com as cautelas e anotações de praxe.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA, em Araguaína, Estado do Tocantins, em 06 de outubro de 2025.

LEANDRO SACCHI PINOTTI
Secretário Municipal da Fazenda
Portaria nº 023/2025

Processo nº Relacionados na Tabela
Assunto: Reconhecimento de Isenção de IPTU e Taxa de Coleta de Lixo

DESPACHO Nº 03344/ GAB – 2025

Tendo em vista os requerimentos administrativos e os documentos juntados, almejando o reconhecimento da isenção do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) e da Taxa de Remoção e Coleta de Lixo Domiciliar;

Considerando o disposto no Parecer Técnico Social, emitido por Assistente Social lotado na Secretaria de Assistência Social (SEMAS);

Considerando o disposto nos artigos 5º ao 8º e 12 da Lei Complementar Municipal nº 187/2024, que estabelecem os critérios para concessão das isenções fiscais;

Considerando os Despachos Administrativos que sinalizaram pela viabilidade do reconhecimento das isenções, diante do cumprimento dos requisitos legais pelos contribuintes;

RESOLVO:

a) **RECONHECER** a **ISENÇÃO** do **IMPOSTO PREDIAL E TERRITORAL URBANO (IPTU)** e da **TAXA DE REMOÇÃO E COLETA DE LIXO,** para os imóveis e exercícios fiscais relacionados na tabela abaixo;

b) **DETERMINAR** que os processos sejam encaminhados ao setor competente para as providências necessárias, bem como a retirada de eventuais protestos e inscrições em dívida ativa correlacionados aos imóveis e exercícios fiscais citados;

TABELA				
	Nº DO PROCESSO	INTERESSADO	CCI(S)	EXERCÍCIO(S)
1	2025015016	IVANILDE GOMES VIANA	1275	2025
2	2025015045	LUIZA DA SILVA ARAUJO DOS SANTOS	41575	2025
3	2025015109	HELENA SOUSA SILVA	53874	2025

PUBLIQUE-SE esta decisão no Diário Oficial do Município e, após o prazo recursal, **ARQUIVAR** os autos com as cautelas e anotações de praxe.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA, em Araguaína, Estado do Tocantins, em 07 de outubro de 2025.

LEANDRO SACCHI PINOTTI
Secretário Municipal da Fazenda
Portaria nº 023/2025

DESPACHO Nº 3348/ GAB – 2025

Tendo em vista o requerimento inicial e toda documentação acostada ao processo administrativo referente a tributos de competência do Município de Araguaína;

Considerando o dever de publicidade dos atos públicos;

RESOLVO:

a) **RECONHECER** o disposto nos despachos exarados pelo departamento competente, que versa sobre **RESGATE PRÊMIO NOTA CIDADÃ** conforme quadro abaixo;

Nome	CPF/CNPJ	Processo	Resultado
LUIZINHA MENDES DE OLIVEIRA	081.***.***-53	2024024105	CRÉDITO EM CONTA BANCÁRIA
SILVESTRE JÚLIO SOUZA DA SILVEIRA	774.***.***-91	2025013219	COMPENSAÇÃO EM CRÉDITO
JESSICA SILVA MAIA	045.***.***-74	2025004022	CRÉDITO EM CONTA BANCÁRIA

PUBLIQUE-SE esta decisão no Diário Oficial do Município.

Após o prazo recursal, ENCAMINHEM-SE os autos ao ARQUIVO, com as cautelas e anotações de praxe, bem como DISPONIBILIZE-SE a vista dos autos ao(à) interessado(a) acaso assim for solicitado.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA em Araguaína, Estado do Tocantins, em 07 de Outubro de 2024.

LEANDRO SACCHI PINOTTI
Secretário Municipal da Fazenda
Portaria nº 023/2025

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO

Processo nº 2023009178
Contrato nº 026/2023
Contratante: Secretaria Municipal da Fazenda
Contratada: Megadata Computações Ltda
CNPJ: 04.014.181/0001-66
Objeto: Prorrogação da vigência do contrato de contratação de sistema de gestão de ISSQN na modalidade SaaS com prestação de serviços técnicos e afins; e reajuste de preço onde o valor contratual de R$ 716.122,32 passa a ser R$ 749.564,88 apontando uma diferença de R$ 33.442,56 para atender as demandas da Secretaria Municipal da Fazenda de Araguaína - TO.
Modalidade de Licitação: Pregão Presencial
Vigência: 26/10/2025 a 27/10/2026
Data de Assinatura: 07/10/2025
Dotação: FP: 04.122.0164.2596; ED: 33.90.40; Fonte: 15000000010000; Ficha: 20250952.
Signatário: Secretaria Municipal da Fazenda

Araguaína – Estado do Tocantins, 07 de outubro de 2025.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Leandro Sacchi Pinotti
Secretário Municipal da Fazenda
Portaria nº 023/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO URBANO (SEINFRA)

EXTRATO DO 4° TERMO ADITIVO

PROCESSO Nº: 2023021919
CONTRATO Nº: 043/2023
CONTRATANTE: Secretaria Municipal da Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano
CONTRATADA: Litucera Limpeza e Engenharia Ltda
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviço de limpeza, coleta, transporte, tratamento e disposição de resíduos sólidos para atender as demandas do município de Araguaína/TO.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 57, inciso II da Lei 8.666/93 e suas alterações.
VALOR TOTAL ESTIMADO DO CONTRATO: R$ 42.006.331,87 (Quarenta e dois milhões, seis mil, trezentos e trinta e um reais e oitenta e sete centavos).
PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: Nos termos do contrato original, fica prorrogada sua vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir do dia 01/11/2025 até 31/10/2026, respeitadas as determinações do art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.
DOTAÇÃO: Função Programática 17.452.2011.2563; Fonte 15000000010000; Elemento de Despesa 3.3.90.39.78; Ficha 20250867.
DATA DE ASSINATURA: 07 de outubro de 2025.

Araguaína/Estado do Tocantins, 07 de outubro de 2025.

Publique-se

FREDERICO MINHARRO PRADO
Secretário Municipal da Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano
Portaria n.º 028/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER (SEMUL)

PORTARIA Nº 034, DE 07 DE OUTUBRO DE 2025

Dispõe sobre a nomeação dos membros que integram a **Equipe de Planejamento da Contratação – EPAC** pertinente ao procedimento para contratação da empresa DSA Coaching e Palestras Eireli – EPP (Palestrante Priscilla Pereira Leite de Sá) para ministrar uma palestra na Feira do Empreendedorismo, oriunda do Projeto "Mulher Empreendedora de Araguaína", que irá acontecer no dia 05 de dezembro de 2025 no auditório da UFNT, a sob a responsabilidade da Secretaria Municipal da Mulher de Araguaína – TO.

A **Secretária Municipal da Mulher**, Estado Do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e regimentais, estabelecidas pela Portaria nº 034 de 10/01/2025, tendo em vista o que determina o artigo 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e os artigos nº 21 e 24 do Decreto Municipal nº 258 de 27/03/2024;

RESOLVE:

Art.1º - Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação – EPAC para elaboração dos documentos relativos à contratação da empresa DSA Coaching e Palestras Eireli – EPP (Palestrante Priscilla Pereira Leite de Sá) para ministrar uma palestra na Feira do Empreendedorismo, oriunda do Projeto "Mulher Empreendedora de Araguaína", que irá acontecer no dia 05 de dezembro de 2025 no auditório da UFNT, a sob a responsabilidade da Secretaria Municipal da Mulher de Araguaína – TO.

Art. 2º - Designar os servidores abaixo relacionados para constituírem a equipe especificada no artigo precedente:

Servidor (a)	Matrícula nº
Eugênio José Piva	64261
Karine Cássia Silva	64289
Jotania Pereira Guedes	64288

Art. 3º - São atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação – EPAC:

I - Acompanhar, apoiar e/ou realizar todas as atividades da fase de planejamento da contratação;
II - Manter registro histórico dos fatos relevantes ocorridos e dos documentos gerados e/ou recebidos;
III - Elaborar o estudo técnico preliminar, quando couber;
IV - Elaborar mapa de riscos da contratação, quando couber;
V - Realizar a pesquisa de preços e justificar o preço da contratação, na forma do regulamento;
VI - Elaborar o anteprojeto, o Termo de Referência ou Projeto Básico, no que couber;
VII - Elaborar o aviso de contratação direta e a minuta do edital ou contrato, quando for caso;
VIII - Elaborar demais documentações pertinentes que devam instruir o procedimento administrativo de contratação.

Parágrafo único. A equipe poderá ser requisitada para diligências e esclarecimentos acerca do Estudo e Planejamento da Contratação até a conclusão da fase de seleção do fornecedor, entendido como sendo a homologação do julgamento das propostas.

Art. 4º - A EPAC cessará suas atribuições no respectivo processo por ocasião da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Art. 5º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE.

Angela Maria Silva
Secretária Municipal da Mulher
Portaria n° 034 de 10/01/2025

EXTRATO DE DISTRATO DO CONTRATO

CONTRATO Nº 008/2025.
PROCESSO Nº 2025011810.
DISTRATANTE: Secretaria Municipal da Mulher.
DISTRATADA: Instituto Social Reciclar – CNPJ 08.794.724/0001-66.
OBJETO: contratação do Instituto Social Reciclar para ministrar curso de costura, para mulheres em situação de vulnerabilidade social, com histórico de violência doméstica, sob a responsabilidade da Secretaria Municipal da Mulher.
VALOR CONTRATUAL ESTIMADO: R$ 15.500,00 (quinze mil e quinhentos reais).
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DO DISTRATO: art. 106, III; e art. 138, II e §1º, da Lei nº 14.133/2021; Decreto Municipal n° 258/2024.
DATA DA ASSINATURA DO DISTRATO: dia 03 de outubro de 2025.
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Ação: A Arte é Delas	
Função Programática: 27.2701.14.422.0193.2657	**Fonte:** 15000000010000
Elemento de Despesa: 309039	**Ficha:** 20251991

Araguaína - TO, 06 de outubro de 2025.

Angela Maria Silva
Secretária Municipal da Mulher
Portaria nº 034 de 10/01/2025

AGÊNCIA DE SEGURANÇA TRANSPORTE E TRÂNSITO (ASTT)

PORTARIA DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL Nº 001/2025

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais normas pertinentes, pelo presente.

CONSIDERANDO os princípios que norteiam a Administração Pública: legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, eficiência e razoabilidade;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 258/2024 que dispõe sobre as normas e orientações para contratação e execução de despesas sob a forma de Dispensa de Licitação e Inexigibilidade, decorrente da Lei Federal 14.133/2021, no âmbito da administração pública do município de Araguaína/TO;

CONSIDERANDO a indicação do Departamento de Compras, externando a possibilidade da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de prevenção, salvamento e combate a incêndio em aeródromo (SESCINC), com disponibilização de bombeiros de aeródromo, veículos, equipamentos e demais recursos necessários para atender a demanda da Agência de Segurança, Transporte e Trânsito, por meio de Dispensa de Licitação Emergencial;

CONSIDERANDO que a empresa **Fire Help Serviços de Proteção de Incêndios**, inscrita no CNPJ: **22.889.561/0001-26**, foi a vencedora no processo de Dispensa de Licitação Emergencial n° 001/2025, por ter apresentado a proposta de menor preço e estar habilitada para o fornecimento do objeto da contratação;

CONSIDERANDO que o preço praticado pela fornecedora **Fire Help Serviços de Proteção de Incêndios**, inscrita no CNPJ: **22.889.561/0001-26,** é compatível com os preços de mercado conforme planilha de custos e formação de preço elaborada nos termos do art. 60 do Decreto Municipal nº 258/2024 anexada ao processo;

CONSIDERANDO a compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com compromisso a ser assumido, conforme estipulado na Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico **n° 704/2025**, emitido pela Procuradoria Geral do Município, pela legalidade da presente despesa por meio de Dispensa de Licitação Emergencial;

RESOLVE:

Art. 1º - **RATIFICAR A DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL n° 001/2025**, com fundamento no art. 75, inciso VIII da Lei 14.133/2021, que autoriza a dispensa de licitação em situações de urgência, quando a não contratação imediata possa comprometer a continuidade de serviços essenciais ou a segurança de pessoas. Complementa-se com o Decreto Municipal nº 138/2022, que regulamenta a dispensa no âmbito do município, conferindo respaldo legal à contratação emergencial da SESCINC, objetivando em favor da empresa **Fire Help Serviços de Proteção de Incêndios**, inscrita no CNPJ: **22.889.561/0001-26**, para prestação de serviços de prevenção, salvamento e combate a incêndio em aeródromo (SESCINC), com disponibilização de bombeiros de aeródromo, veículos, equipamentos e demais recursos necessários, em conformidade com o RBAC nº 153 (EMENDA 08/2024) da ANAC, visando garantir a manutenção da certificação operacional e a segurança das operações no Aeroporto de Araguaína/TO, totalizando o valor da aquisição em **R$ 1.791.425,24** (um milhão setecentos e noventa e um mil e quatrocentos e vinte e cinco reais e vinte e quatro centavos), cuja despesa correrá por conta da Função Programática: 15.452.2010.2552; Elemento de Despesa: 33.90.39; Ficha: 20251791 e Fonte dos Recursos: 150000000010000 do vigente orçamento.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

AGÊNCIA DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO, aos 07 dias do mês de outubro de 2025.

Terciliano Gomes Araújo
Presidente
Portaria 038/2025

FUNDAÇÃO DE ATIVIDADE MUNICIPAL COMUNITÁRIA (FUNAMC)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2025 – FUNAMC

O Município de Araguaína, através da FUNDAÇÃO DE ATIVIDADE MUNICIPAL COMUNITARIA-FUNAMC, torna pública a abertura de chamamento para ambulantes interessados em exercerem atividades comerciais durante a realização do Evento de Dia de Finados que ocorrerá na data de 02 de novembro de 2025.

1 - DO OBJETO - CONVOCAÇÃO GERAL

O presente Edital de Chamamento Público tem por objeto o Cadastramento e preenchimento de vagas dos ambulantes interessados em comercializar produtos característicos, tais como flores, bebidas não alcoolizadas, velas, sorvetes e semelhantes, durante a realização do Evento de Dia de Finados, devendo o cadastro ser realizado na sede da FUNDAÇÃO DE ATIVIDADE MUNICIPAL COMUNITARIA-FUNAMC, com endereço na Rua Humberto de Campos, nº 508, Bairro São João, CEP 77807-060, na cidade de Araguaína, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.

2 - DA JUSTIFICATIVA

2.1 A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de interessados para a concessão de autorização entre as partes, sendo de um lado, a Prefeitura Municipal de Araguaína, representada neste ato pela Fundação de Atividade Municipal Comunitária – FUNAMC e, de outro lado, a pessoa física ou jurídica que for cadastrada, sendo uma autorização temporária de espaço em logradouro público.

2.2 Tais iniciativas visam facilitar o acesso desses espaços aos empreendedores de pequeno porte, possibilitando a concorrência de um maior número de interessados em razão da dispensa de processo licitatório, promover o desenvolvimento do comércio local, dentre outros.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA CREDENCIAMENTO

3.1 Os interessados em realizar o cadastramento deverão protocolar fisicamente os documentos de habilitação por meio do proprietário ou representante legal, nos horários de 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min, na Fundação de Atividade Municipal Comunitária - FUNAMC, no prédio localizado na Rua Humberto de Campos Nº 508 – Bairro São João – Araguaína - Tocantins, CEP: 77.807-060, para fins de protocolo.
3.2 Somente poderão participar deste Chamamento aqueles que atendam as condições deste Edital e apresentem as documentações exigidas neste instrumento convocatório no prazo estabelecido.
3.3 As pessoas cadastradas deverão cumprir todas as obrigações e normas estabelecidas neste presente edital.
3.4 A não apresentação ou incorreção dos documentos exigidos neste Edital implicará na inabilitação do candidato.
3.5 O prazo para cadastramento iniciar-se-á a partir da data de publicação deste instrumento no Diário Oficial Eletrônico – Atos do Município de Araguaína- TO e encerrar-se-á na data de 30 de outubro, uma vez que os documentos para cadastramento são de rápido e fácil acesso de aquisição, sendo o prazo suficiente para apresentação dos mesmos.

4 - DA INSCRIÇÃO E DAS VAGAS

4.1 As vagas serão limitadas ao número de 35 (trinta e cinco) pessoas, sendo o critério adotado para admissão dos interessados cadastrados o da

EXCLUSIVA ordem de inscrição a partir da entrega de todos os documentos necessários.
4.2 Somente poderão se inscrever os interessados que realizem a entrega da documentação de forma presencial entregue em um único ato, não sendo permitida a entrega de documentos em etapas.
4.3 Somente será considerado como CADASTRADO o interessado APTO que apresentar todos os documentos requisitados.
4.4 Toda a documentação exigida deverá ser anexada conforme a exigência do presente Edital, disposta via arquivos físicos, por meio de xerox da documentação (Documentação legível).
4.5 No momento do cadastro o interessado deverá informar qual produto comercializará não podendo fazer qualquer alteração no decorrer do evento.
4.6 Não serão aceitas inscrições fora do período estipulado, SOB NENHUMA HIPÓTESE.
4.7 Não será cobrada qualquer taxa de cadastramento.

5 - DOS DOCUMENTOS PARA CADASTRAMENTO – HABILITAÇÃO

5.1 Serão aceitos apenas os documentos dentro dos prazos específicos estipulados no presente Edital.
5.2 Documentos necessários ao cadastramento do interessado:
5.2.1 Registro Geral (RG) ou Carteira de Habilitação do titular ou Representante Legal da Pessoa Jurídica;
5.2.2 Cadastro de Pessoa Física (CPF) do titular ou Representante Legal da Pessoa Jurídica;
5.2.3 Comprovante de Residência (contendo rua, nº, bairro, CEP, cidade e Estado).
5.3 Todos os custos relativos à obtenção da documentação a ser apresentada, conforme estipulação do presente Edital entregue a Fundação de Atividade Municipal Comunitária - FUNAMC serão de responsabilidade integral do interessado, não cabendo de nenhuma maneira a responsabilização desta Administração, direta ou indiretamente por nenhum custo, independente do interessado ser cadastrado ou não.

6 - DOS PONTOS DE TRABALHO

6.1 Os pontos de trabalho serão determinados pela FUNAMC através de sorteio a ser realizado na data de 31 de outubro de 2025, na entrada do Cemitério São Lázaro, localizado na Rua Belo Horizonte, n. 276, Loteamento Dona Nélcia, CEP: 77813-480, às 14h:30 min.
6.2 Os interessados deverão comparecer no local e hora determinados no item 6.1 para acompanhar o sorteio e identificar o seu ponto de trabalho.

7 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1 É de inteira responsabilidade do interessado acompanhar todos os atos, publicações e comunicados referentes ao presente Edital.
7.2 Os interessados deverão conhecer este edital, analisando a viabilidade da participação e certificando-se que preencham os requisitos exigidos.
7.3 Não será permitida cessão de vaga, sob qualquer hipótese (sublocação).
7.4 As tendas e demais estruturas a serem instaladas pelos ambulantes, deverão respeitar os padrões mínimos de segurança para o evento e serem autorizadas previamente pela organização do evento.
7.5 Reserva-se a Fundação de Atividade Municipal Comunitária - FUNAMC o direito de revogar, no todo ou em parte, os cadastramentos e as autorizações concedidas, visando o interesse da Administração Pública, devendo anulá-la por ilegalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Araguaína - TO, 06 de outubro de 2025.

NEIF ROCHA QUEIROZ GOMES
Presidente da FUNAMC
Portaria nº 039 de 10/01/2025

SEMED - UNIDADES ESCOLARES - SUE

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA JOSEFA DIAS DA SILVA

PORTARIA Nº 003/2025

Araguaína/TO, 03 de outubro de 2025.

O(a) DIRETOR(a) da Escola Municipal Professora Josefa Dias da Silva, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Portaria nº 509/2025, e

CONSIDERANDO a adesão da Escola ao Programa Educação em Tempo Integral, o qual visa fortalecer e apoiar as unidades escolares no processo de aprendizagem dos estudantes regularmente matriculados no ensino fundamental de acordo Lei Complementar Municipal nº 212/2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a Comissão de Inscrição e Avaliação da Seleção Pública de Monitores Voluntário para o Programa educação em Tempo Integral no âmbito da Escola Municipal Professora Josefa Dias da Silva, localizada no município de Araguaína/TO.

Art. 2º - Nomear como membros da Comissão mencionada no artigo anterior, servidores abaixo relacionados:

I	ROSANA BARBOSA REGO	MATRÍCULA: 45912
II	FERNANDA PEREIRA BRITO	MATRÍCULA: 63722
III	KAROLAYNE DIAS ROSARIO MORAIS	MATRÍCULA: 63140

Art. 3º – Atribuir à Comissão, ora instituída, a responsabilidade, na organização e execução da seleção, sendo ainda de sua competência, garantir a realização do processo de inscrição, o recebimento de documentos, a avaliação, elaboração e divulgação do resultado, além de comunicados que se fizerem necessários para realização do Processo Seletivo.

Parágrafo Único – Os trabalhos desenvolvidos pela Comissão, referidos no caput, não serão remunerados e ficarão sob a supervisão do(a) Diretor(a) da Escola Municipal Professora Josefa Dias da Silva.

Art. 4º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

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

GABINETE DO(A) DIRETOR(A) DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA JOSEFA DIAS DA SILVA, em Araguaína/TO, aos 03 dias do mês de outubro do ano de 2025.

FRANCISCA KELLEY C. RODRIGUES ALENCAR
DIRETOR(A) DE UNIDADE ESCOLAR
Portaria nº 509/2025

ASSOCIAÇÃO DE APOIO DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA JOSEFA DIAS DA SILVA

EDITAL N° 03/2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE MONITORES PARA ATUAREM NO PROGRAMA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL

O(A) DIRETOR(A) DA ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA JOSEFA DIAS DA SILVA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Portaria nº 509 do dia 02 de setembro de 2025, torna público o edital para a seleção e constituição do banco de monitores voluntários para o Programa Educação em Tempo Integral, instituído pela LEI nº 14.640, de 31 de julho de 2023, e regulamentado pela Portaria nº 2.036, de 23 de novembro de 2023, para monitores com nível superior ou médio, graduandos das universidades públicas e/ou particulares, pessoas que foram monitores de atividades culturais, esportivas e alfabetização.

1. DO PROGRAMA
1.1. Ficam instituídas as diretrizes para a ampliação da jornada escolar em tempo integral no âmbito do Programa Educação em Tempo Integral, de que trata a Lei nº 14.640, de 31 de julho de 2023, e as ações estratégicas para

apoiar a expansão de matrículas na educação básica com qualidade e equidade no acesso, permanência e trajetória escolar.

2. DA SELEÇÃO

2.1. A seleção destina-se ao preenchimento de vagas para Monitores Voluntário no âmbito da Escola Municipal Professora Josefa Dias da Silva localizada no endereço Rua 8, Conjunto Residencial Patrocínio, CEP 77.826-598, Araguaína - Tocantins.

2.2. Os(as) candidatos(as) selecionados(as) para atuar como Monitor(a) de cultura, arte e esportes, desenvolverá no âmbito da unidade de ensino, **atividade voluntária** na forma definida pela Lei Complementar Municipal nº 212/2025 e, no que couber, na Lei Federal nº 9.608/1988, e não constituirá vínculo empregatício com a Escola na qual é voluntário e nem com a Secretaria Municipal de Educação de Araguaína – TO, sendo obrigatória a celebração do termo de adesão e compromisso de voluntário, nos termos do Anexo VI deste edital.

2.3. Serão considerados os seguintes critérios para a seleção de monitores de cultura, arte e esporte:

2.3.1 Ser brasileiro;

2.3.2 Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;

2.3.3 Estar em dia com as obrigações militares, para sexo masculino;

2.3.4 Estar quite com a Justiça Eleitoral.

2.3.5 Ter habilidades para trabalhar com atividades culturais, artes ou esportivas.

2.4. O Processo Seletivo Simplificado para Monitores Voluntários será executado pela direção da Escola Municipal Professora Josefa Dias da Silva, com a participação da Comissão de Inscrição e Avaliação.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS(AS) MONITORES VOLUNTÁRIOS DO PROGRAMA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL:

3.1 Ter conhecimento técnico e teórico das atividades para qual se inscrever;

3.2 Exercer atividade compatível com a carga horária, as diretrizes e especificidades do programa;

3.3 Ministrar conteúdos previamente preparados utilizando metodologia adequada à faixa etária;

3.4 Acompanhar o desempenho dos alunos;

3.5 Elaborar e apresentar, mensalmente, relatório dos conteúdos e atividades realizadas;

3.6 Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa e Unidade Escolar.

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1. A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. As inscrições serão efetuadas na secretaria da Escola Professora Josefa Dias da Silva das 07h às 11h e 13h às 17h entre o período de 03 a 08 do mês de outubro do corrente ano.

4.3. Não será cobrada taxa de inscrição.

4.4. No ato da inscrição o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

a) Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras, na forma do Anexo III;

b) Xerox nítida, com a apresentação dos originais para fins de conferência, dos seguintes documentos:

I - Registro Geral/CPF (frente e verso);

II - Título de Eleitor, com comprovante de quitação eleitoral;

III - Comprovante de residência;

4.5. As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Comissão de Inscrição e Avaliação reservada ao direito de excluí-lo, caso comprove inveracidades das informações.

4.6. Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

4.7. Será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado, conforme modelo constante do Anexo III.

5. DA SELEÇÃO

5.1. O(a) diretor(a) da Escola Municipal Professora Josefa Dias da Silva instituirá Comissão de Inscrição e Avaliação da Seleção Pública de Monitor Voluntário do Programa Educação em Tempo Integral, por meio de Portaria, responsável por coordenar todo o processo seletivo.

5.2. A seleção se dará por **uma única etapa classificatória e eliminatória**, realizada por meio da análise de currículo, cuja pontuação máxima será 10 (dez) pontos de acordo com o Anexo I deste Edital.

5.3. O candidato será eliminado caso não atenda as exigências deste Edital.

5.4. O resultado será gerenciado pela Escola Municipal Professora Josefa Dias da Silva e publicado no diário oficial do município de Araguaína/TO (http://diariooficial.araguaina.to.gov.br/), por ordem de classificação.

5.5. Se ocorrer empate na nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) Residir nas proximidades da unidade escolar ou em bairro mais próximo.

b) Caso permaneça o empate, tenha a maior idade.

5.6. Os candidatos habilitados serão considerados aprovados, constituindo, assim, um banco de Monitores Voluntários do Programa Educação em Tempo Integral da Escola Municipal Professora Josefa Dias da Silva, de acordo com o quadro de vagas do anexo IV.

5.7. A lotação acontecerá conforme ordem de classificação, a disponibilidade do candidato (Anexo III), bem como a necessidade da unidade escolar de acordo com a quantidade de vagas previstas no anexo IV.

6. DOS RECURSOS

6.1. Caso o candidato discorde da nota recebida ou da classificação, poderá interpor recurso via protocolo na secretaria da Escola Municipal Professora Josefa Dias da Silva, no período destinado a esta finalidade, conforme cronograma contido no item 07 deste edital.

6.2 Junto ao protocolo deverá entregar o formulário de recurso (anexo V) devidamente preenchido com letra legível, com argumentação clara e concisa e assinado.

6.3 Na data prevista, a comissão se manifestará uma única vez e, se for o caso, poderá rever a situação.

7. DO CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATAS E PRAZOS
Período de inscrições	03/10 a 08/10
Análise do Currículo e Pontuação	08/10
Resultado Preliminar	08/10
Período para recursos referente a seleção	09/10
Manifestação da comissão, caso haja recurso	09/10
Publicação do Resultado Final pós recurso no espaço público da escola.	09/10

8. DA LOTAÇÃO

8.1. A lotação obedecerá a ordem de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos no item 2.2. deste Edital.

8.2. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.2. deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso para prestação das atividades de monitor, pelo prazo máximo de 10 (dez) meses (podendo ser um prazo inferior), período este que poderá ser alterado de acordo a necessidade da Unidade de Ensino.

8.3. Em caso de desistência, será convocado o candidato classificado no Banco de Monitores Voluntários, de acordo com a ordem decrescente de pontos, conforme estabelecido pelo item 5.6 deste edital.

9. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

9.2. A cada 5 (cinco) vagas para ampla concorrência, será reservado 01 (uma) vaga à Pessoa com Deficiência (PCD) que pretenda fazer uso das prerrogativas que são facultadas no inciso VIII do art. 37, da Constituição Federal e pela Lei n° 7.853/1989, ficando a lotação vinculada à ordem decrescente de classificação da Pessoa com Deficiência e à capacidade para exercício da função.

9.2.1 Serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadram nos critérios estabelecidos pela Lei Federal nº 13.146 de julho de 2015, devendo o candidato apresentar, no ato da inscrição, laudo médico atualizado atestando a deficiência e seu o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional da Doença – CID.

9.2.2 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, ou declarar e não apresentar os documentos citados no item anterior, não será considerado candidato à vaga de pessoa com deficiência.

10. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS QUE SE DECLARAM PRETAS

10.1. Com vistas à promoção da equidade e à valorização da diversidade étnico-racial, ficam reservadas 30% (vinte por cento) das vagas ofertadas neste Processo Seletivo para candidatos que se autodeclarem pretas e pardas, indígenas e quilombolas, em consonância com o disposto na Lei nº 15.142, de 03 de junho de 2025, e demais normativas correlatas.
10.2. Poderão concorrer a estas vagas os(as) candidatos(as) que, no ato da inscrição, optarem por se autodeclarar pretas, utilizando o quesito de cor ou raça conforme os critérios adotados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
10.3. A reserva de vagas será aplicada considerando a proporção das vagas destinadas à ampla concorrência e obedecerá à ordem decrescente de pontuação, sem prejuízo dos demais critérios de avaliação previstos neste edital. Assim, o(a) candidato(a) que se autodeclarar preta poderá concorrer, concomitantemente, às vagas reservadas e às vagas de ampla concorrência.
10.4. Para comprovação da autodeclaração, o(a) candidato(a) deverá apresentar, no ato da inscrição, uma declaração assinada em que reafirme sua condição de candidato(a) preto(a), conforme modelo constante do Anexo VIII deste edital. A eventual constatação de declaração falsa implicará na imediata eliminação do(a) candidato(a) do Processo Seletivo e, se já aprovado(a), na anulação de sua nomeação, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
10.5. Em caso de desistência do(a) candidato(a) classificado(a) na vaga reservada, a vaga será preenchida pelo(a) próximo(a) candidato(a) que atenda aos critérios específicos estabelecidos neste tópico e na ordem decrescente de pontuação.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Ao candidato(a) classificado(a) para atuar como monitor de arte, cultura e esportes será ofertado um auxílio mensal no valor de R$ 800,00 (oitocentos) reais, por 20 (vinte) horas semanais de monitoria, admitida a ampliação para 40 (quarenta) horas semanais, com auxílio correspondendo ao total de R$ 1.600,00 (mil e seiscentos) reais.
11.2 O monitor poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de:
11.2.1 não estar correspondendo às finalidades e objetivos do Programa;
11.2.2 praticar atos de indisciplina ou conduta pessoal e profissional desabonadoras ou maus tratos.
11.3. A Comissão de Inscrição e Avaliação está apta a esclarecer dúvidas e casos omissos do presente edital.

Araguaína – TO, 03 de outubro de 2025.

_____
Diretor(a) da Unidade Escolar
Portaria nº 509/2025

ANEXO I
QUADRO DE PONTUAÇÃO

DENOMINAÇÃO	PONTUAÇÃO
Atuação docente com Ensino Médio Regular, magistério ou cursando curso superior com experiência comprovada.	1 ponto por cada ano de experiência (sem frações de semestre) (máximo de 5 pontos).
Atuação como monitor ou mediador de atividades culturais ou esportivas em programas com experiência comprovada.	5 pontos por cada ano de experiência.

ANEXO II
CURRÍCULO DO MONITOR VOLUNTÁRIO DO PROGRAMA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL

Eu, _____, RG_____, CPF _____ declaro entregue o(s) documento(s) comprobatórios(s) abaixo assinalados:

DENOMINAÇÃO	PONTUAÇÃO	COMPROVANTE
Atuação docente/monitor com Médio regular, magistério ou cursando curso superior com experiência comprovada.		
Atuação como monitor ou mediador da aprendizagem do Programa Novo Mais Educação com experiência comprovada.		

O preenchimento da pontuação é de responsabilidade da comissão da seleção.

Araguaína/TO, ____ de _____, de 2025

_____
Assinatura do candidato:

ANEXO III
FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

1. IDENTIFICAÇÃO:
NOME DO(A) CANDIDATO(A):_____
___
FILIAÇÃO:
_____
_____
_____
_____
RG: _____ SSP/_____ CPF: _____
ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____ Nº _____
BAIRRO OU DISTRITO: _____
FONE: _____ CELULAR: _____
E-MAIL
_____
___

2. POSSUI DISPONIBILIDADE PARA ATUAR COMO **MONITOR VOLUNTÁRIO** NO AMBITO DO PROGRAMA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL?
( ) SIM. CARGA HORÁRIA DISPONÍVEL ( ) 20H / ( ) 40H

3. DECLARO ESTAR CIENTE E DE ACORDO COM TODAS AS REGRAS DO EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE MONITORES PARA ATUAREM NO PROGRAMA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL

ASSINATURA DO CANDIDATO
_____

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

NÚMERO DE INSCRIÇÃO

1. NOME DO CANDIDATO:_____

2. POSSUI DISPONIBILIDADE PARA ATUAR COMO **MONITOR VOLUNTÁRIO** NO AMBITO DO PROGRAMA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL?
( ) SIM. CARGA HORÁRIA DISPONÍVEL ( ) 20H / ( ) 40H

RESPONSAVEL PELA INSCRIÇÃO:
_____

ANEXO IV
QUADRO DE VAGAS

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA JOSEFA DIAS DA SILVA

TOTAL DE TURMAS A SEREM ATENDIDAS NA ESCOLA: 02

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
MONITOR PRÁTICA DE LEITURA E PRATICAS EM ORALIDADE E VIVENCIAS LITERÁRIAS, DE ARTES, CULTURA E ESPORTES -VAGAS PARA LOTAÇÃO IMEDIATA	01

MONITOR PRÁTICA DE LEITURA E PRATICAS EM ORALIDADE E VIVENCIAS LITERÁRIAS, DE ARTES, CULTURA E ESPORTES - CADASTRO RESERVA	02

ANEXO V

FORMULÁRIO DE RECURSO	
NOME DO CANDIDATO:	
ENDEREÇO COMPLETO:	
RG:	CPF:
TELEFONE PARA CONTATO:	
E-MAIL:	
JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO	

Araguaína/TO, ____ de _____ de 2025.

_____
(Assinatura do candidato)

ANEXO VI

TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO DE VOLUNTÁRIO

_____,_____ , _____, residente e domiciliado no endereço _____ _____ , _____ , portador do CPF nº: _____ , carteira de identidade nº: _____ , órgão expedidor/UF/ _____/_____ , pelo presente instrumento, formaliza adesão e compromisso em prestar, a contento, serviço voluntário, nos termos da Lei nº 9.608, 18 de fevereiro de 1998, em escolas públicas definidas em resolução do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – CD/FNDE, que dispõe sobre os procedimentos e as formas de execução e prestação de contas do Programa Educação em Tempo Integral, cônscio de que fará jus ao ressarcimento das despesas com transporte e alimentação decorrentes da prestação do referenciado serviço e que tal serviço não será remunerado e não gerará vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

_____ /_____ , de _____de 2025.

_____
(Assinatura do Voluntário)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE PESSOACOM DEFICIÊNCIA

Declaro para os devidos fins que se fizerem necessários, que eu _____, inscrito no CPF _____, sou pessoa com deficiência conforme laudo médico em anexo e desejo exercer as atribuições compatíveis com minha deficiência e tenho disponibilidade para exercer a função voluntária de Monitor do Programa Educação em Tempo Integral, realizando as atribuições previstas neste Edital, e estando ciente da responsabilidade administrativa do declarado.

(Local)_____ / (UF)_____ , de _____de 2025.

_____
(Assinatura do Candidato)

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA PRETA, PARDA, INDÍGENA OU QUILOMBOLA

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, declaro, para os devidos fins de comprovação de minha condição étnico-racial, que me reconheço e identifico como:

( ) Pessoa Preta
( ) Pessoa Parda
( ) Pessoa Indígena
( ) Pessoa Quilombola

Declaro, sob as penas da lei, que as informações supracitadas refletem minha autopercepção, em consonância com os critérios adotados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e demais normativas correlatas.

Estou ciente de que a apresentação de informações falsas nesta declaração poderá implicar sanções administrativas, incluindo a eliminação do processo seletivo e a anulação de eventual nomeação, sem prejuízo das medidas legais pertinentes.

Autorizo a verificação das informações aqui prestadas, mediante consulta aos registros oficiais e, se necessário, a apresentação de documentos complementares que atestem minha condição étnico-racial.

Local: _____

Data: ____ de _____ de 2025

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)