

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO



PORTO NACIONAL ESTADO DO TOCANTINS

ANO II, QUINTA-FEIRA, 01 DE DEZEMBRO DE 2022

EDIÇÃO **402**

SUMÁRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	1
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	5
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	6
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	6
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS	6

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 457, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2022.

Republicado(a) para correção

Dispõe sobre a Avaliação de Desempenho dos servidores públicos da Secretaria Municipal da Educação e adota outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL - TO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e o Decreto nº 005/2021, e considerando a necessidade da Avaliação de Desempenho dos Servidores, segundo estabelece a Lei nº 1928 de 28 de março de 2008, resolve:

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º A Avaliação de Desempenho visa atender tanto as necessidades de organização da instituição quanto às dos profissionais, no que diz respeito à qualificação do servidor e a evolução funcional.

Art. 2º Serão avaliados os servidores titulares de cargos de provimento efetivo (servidor estabilizado), os cargos em comissão e os contratos temporários, lotados nesta Secretaria.

CAPÍTULO II

Dos Objetivos do Sistema Permanente de Avaliação de Desempenho Art. 3º São objetivos da avaliação de desempenho: - diagnosticar e analisar o desempenho individual e coletivo dos servidores no desenvolvimento dos trabalhos; - envolver os profissionais da educação para a adesão ao processo avaliativo; - aprimorar o senso de responsabilidade de todo profissional ao aplicar a avaliação de desempenho; - verificar, de forma sistemática, o desempenho de

cada servidor na função e seu potencial de desenvolvimento futuro; - proporcionar condições adequadas de trabalho aos servidores para o bom desempenho de suas funções; - possibilitar aos profissionais da educação em cargo de provimento efetivo ou estabilizados a valorização profissional por meio da evolução funcional; - possibilitar maior estreitamento nas relações interpessoais e a cooperação entre todos os profissionais e suas chefias; - direcionar políticas e programas de capacitação e aperfeiçoamento profissional dos servidores; - identificar ações para o desenvolvimento profissional do servidor; - ser instrumento de alinhamento das metas individuais com as institucionais.

CAPÍTULO III

Das responsabilidades relativas ao processo de avaliação

Seção I

Das responsabilidades das lideranças do setor/unidade escolar Art. 4º O chefe de cada Setor/Unidade Escolar é responsável pelo processo de avaliação, devendo:- assegurar a adequada condução no processo avaliativo de desempenho no Setor/Unidade Escolar onde atua; - realizar o sorteio que indicará o quarto avaliador;

servidor;- acompanhar, orientar e avaliar com imparcialidade o desempenho do - responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estipulados; - responsabilizar-se pelo caráter fidedigno das informações prestadas; - incluir, no planejamento do Setor/Unidade Escolar onde é responsável, a necessidade de capacitação do servidor, cujo desempenho não tenha atendido às expectativas no Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação; - responsabilizar-se pela avaliação dos servidores que apesar de possuírem mais de quatro meses de efetivo exercício, durante o período avaliatório, se encontrar afastados e/ou licenciados.

Seção II

Das responsabilidades do servidor avaliado Art. 5º São responsabilidades do servidor avaliado:- contribuir para a implementação da Avaliação de Desempenho; - autoavaliar-se de maneira consciente e objetiva; - empreender esforços para melhorar continuamente seu desempenho; - corresponsabilizar-se pelo próprio desenvolvimento profissional; - colaborar para a melhoria contínua dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Educação.

Seção III

Das responsabilidades da Diretoria de Gestão de Pessoas Art. 6º São responsabilidades da Diretoria de Gestão de Pessoas e da Assessoria de Recursos Humanos: - orientar e monitorar os processos de avaliação de desempenho nas Unidades Escolares e na Secretaria Municipal de Educação; - realizar estudos sobre avaliação de desempenho do servidor, objetivando aprimorar os processos e



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



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



Responsável
RONIVON MACIEL GAMA
Prefeito Municipal

instrumentos de avaliação; - fazer a tabulação com os demais setores da Secretaria Municipal de Educação e as Unidades Escolares; - confrontar os resultados obtidos no processo de avaliação de desempenho com os das avaliações de ensino e aprendizagem realizadas por instituições externas, para implementação de monitoramentos e intervenções que visem a melhoria do processo de avaliação de desempenho; - disponibilizar as informações referentes ao processo de avaliação a Comissão Permanente de Gestão do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos Profissionais da Educação.

CAPÍTULO IV

Da Aplicação da Avaliação de Desempenho por Função

Art. 7º A avaliação de desempenho por função é um processo anual e sistemático, no qual o Servidor será avaliado se possuir no mínimo 120 dias de efetivo exercício, ressalvado o servidor público efetivo que ainda não é estável.

Parágrafo único. O Servidor removido no âmbito desta Secretaria, que tiver menos de dois meses de exercício na lotação atual, deverá ser avaliado na lotação anterior.

Art. 8º O servidor fará a autoavaliação e será avaliado por três avaliadores, selecionados de acordo com critérios estabelecidos nesta Instrução Normativa.

§ 1º Nas Unidades Escolares:- Docente será avaliado por um Coordenador Pedagógico, pelo Gestor da Unidade Escolar e por um Docente (regência) sorteado do turno do servidor avaliado; - Coordenador Pedagógico será avaliado pelo Gestor da Unidade Escolar, pelo Supervisor Educacional que atua na Unidade Escolar e por um Docente (regência) sorteado que atua na mesma modalidade de ensino; - Coordenador Administrativo e Financeiro será avaliado por uma Técnica da Prestação de Contas, pelo Gestor, por um Auxiliar de Serviços Gerais ou Manipulador de Alimentos sorteado da Unidade Escolar; - Secretário Escolar será avaliado pelo Gestor da Unidade Escolar, por uma Técnica da Inspeção Escolar da SEMED/sorteio e pelo Auxiliar de Secretaria. A Unidade Escolar que não tem a função de Auxiliar de Secretaria, o mesmo será avaliado pelo Coordenador Pedagógico e na ausência dessas funções será avaliado por um Docente sorteado; - Gestor de Unidade Escolar será avaliado pela Secretária Municipal de Educação, por um Coordenador Pedagógico e por um Docente sorteado; - Orientador Educacional será avaliado pelo Supervisor Educacional, pelo Gestor da Unidade Escolar que atua e por um Docente sorteado da Unidade Escolar; - Agente Administrativo Educacional será avaliado pelo Chefe imediato, pelo Chefe mediato e por um Servidor da mesma função e ou que trabalhem juntos; I- Técnico Administrativo Educacional será avaliado pelo Chefe imediato, pelo Chefe mediato e por um Servidor da mesma função e ou que trabalhem juntos;

XI -Docente -Educação Especial(AEE)será avaliado pelo Coordenador Pedagógico, pela Técnica de Inclusão Escolar e por um Docente sorteado da Unidade Escolar;

X- Professor Interprete de Libras será avaliado pelo Coordenador Pedagógico, pela Técnica de Inclusão Escolar e pelo Professor regente da sala.

§ 2º Na Secretaria Municipal da Educação:- Secretária Municipal de Educação será avaliada por um Diretor, um Gestor de Unidade Escolar e por Servidor sorteado da Secretaria; - Diretor será avaliado pela Secretária Municipal de Educação, por um Gestor de Unidade Escolar sorteado e por um Servidor sorteado do setor;

III - Coordenador de Diretoria será avaliado pelo Chefe imediato, Chefe mediato e por um Colega sorteado do setor;- Gerente Educacional será avaliado pelo Chefe imediato, Chefe mediato e por um Colega sorteado do setor; Orientador de Estudo será avaliado pelo Chefe

imediato, pelo Chefe mediato e por um Docente sorteado das Unidades Escolares que fazem parte dos programas; - Supervisor Educacional será avaliado pela Diretora Pedagógica, por um Gestor Escolar e por um Docente sorteado das Unidades Escolares que atuam;

VII- Agente Administrativo Educacional será avaliado pelo Chefe imediato, Coordenador Administrativo e por um Colega sorteado da mesma função;

Agente de Transporte Educacional será avaliado pelo Coordenador de Transporte, por um Colega sorteado e por um Servidor dentre os que utilizam os transportes com frequência; Técnico Administrativo Educacional será avaliado pelo Chefe imediato, pelo Chefe mediato e por um Colega sorteado do setor; Nutricionista será avaliado pelo Chefe imediato, por um Gestor sorteado e um Coordenador Administrativo sorteado; Psicólogo será avaliado pelo Chefe imediato, pelo Chefe mediato e por um Colega sorteado do setor;

XII - Psicopedagogo será avaliado pelo Chefe imediato, pelo Chefe mediato e por um Colega sorteado do setor;

XIII- Assistente Social será avaliado pelo Chefe imediato, pelo Chefe mediato e por um Colega sorteado do setor;

Contador será avaliado pelo Chefe imediato, pelo Chefe mediato e por um Colega sorteado do setor; será avaliado pelo Chefe imediato, pelo Chefe mediato e por um Colega sorteado do setor; será avaliado pelo Chefe imediato, pelo Chefe mediato e por um Colega sorteado do setor;

§ 1º Os cargos que apresentarem vacância serão avaliados pelo Chefe imediato.

Art. 9º. Serão considerados aprovados no Sistema Anual de Avaliação de Desempenho os servidores que obtiverem conceito entre Bom a Excelente, em conformidade com a legenda nos Instrumentos de avaliação de desempenho.

CAPÍTULO V

Dos Recursos

Art. 10. É de quinze dias úteis, contados a partir do recebimento da Notificação do Resultado Individual da Avaliação de Desempenho, o prazo para interpor eventuais recursos junto à Comissão:

I- O recurso deverá ser: protocolado junto à Comissão de Acompanhamento do Processo de Avaliação de Desempenho, que conta com a colaboração da Comissão de Gestão do Plano de Cargos e Carreiras e Remunerações; interposto formalmente, por meio do SIGE, vedada a apresentação manuscrita; endereçado à Comissão de Acompanhamento do Processo de Avaliação e Desempenho, contendo nome, lotação, cargo, matrícula e assinatura do servidor; formulado com base em argumentos claros e objetivos, devidamente fundamentados e justificados. - Não serão reconhecidos como recursos, meros protestos ou manifestações desprovidas de fundamento ou, ainda, os recursos encaminhados por fac-símile, e-mail, ou outros meios eletrônicos. Só será permitido o recurso protocolado no SIGE. - Os recursos interpostos nos termos deste capítulo serão julgados pela Comissão de Acompanhamento para Aferição Individual do Mérito do Profissional da Educação no prazo máximo de 30 dias úteis.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Gerais

Art. 11. O servidor que se encontra de licença médica superior a 08 meses repetirá a nota da avaliação anterior.

Art. 12. O servidor em afastamento para aprimoramento profissional será avaliado na lotação a qual pertence.

Art. 13. O período da licença maternidade será considerado efetivo exercício e o servidor será avaliado na lotação a qual pertence.

Art. 14. O servidor que está à disposição e amparado pelo Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, será avaliado pela a lotação a qual pertence.

CAPÍTULO VII

Das Disposições Finais

Art. 15. Anualmente será publicado, por meio de portaria do titular da Secretaria Municipal da Educação, o cronograma de atividades da Avaliação de Desempenho dos Servidores do respectivo exercício.

Art. 16. Na ausência do Chefe/Avaliador (férias, licenças e afastamentos legais) a avaliação será realizada por um Superior imediato que tenha uma relação profissional mais próxima com o avaliado.

Art. 17. Na hipótese da inviabilidade da realização da avaliação via SIGE, os Instrumentos da Avaliação de Desempenho, serão impressos e não devem conter rasuras nem questões sem respostas.

Art. 18. Na hipótese da inviabilidade da realização da avaliação via SIGE, todas as folhas dos Instrumentos de Avaliação devem ser rubricadas pelo servidor avaliado e avaliadores.

Art. 19. O Servidor detentor de dois cargos deverá ser avaliado em cada cargo de acordo com a função exercida.

Art. 20. O Servidor que estiver lotado em mais de uma Unidade Escolar deverá ser avaliado na de maior carga horária, de acordo com a função exercida.

Art. 21. O Servidor que estiver lotado em duas Unidades Escolares com carga horária iguais de atuação, deverá ser avaliado na Unidade Escolar que possuir mais tempo de exercício.

Art. 22. Cada uma das avaliações realizadas pelos avaliadores terá peso único e o resultado final será a média aritmética e o conceito das quatro avaliações.

Art. 23. O Servidor que se recusar a assinar a avaliação registrar-se-á o fato em documento assinado por duas testemunhas devidamente identificadas (Assinatura por extenso).

Art. 24. A contabilização das notas serão feitas automaticamente pelo SIGE;

Art. 25. Não serão validadas as avaliações que houver recusa de assinaturas pelo servidor após impressão do SIGE.

Art. 26. Para sanar eventuais dúvidas quanto à interpretação desta norma, análise de casos omissos, fatos relevantes e situações não contempladas nesta Instrução Normativa, deverá ser consultada a Secretaria Municipal da Educação.

Art. 27. A avaliação de desempenho é promovida pelo Sistema Integrado de Gestão Escolar - SIGE, e nela tem todos os mecanismos necessários para a realização desse processo.

Parágrafo único: os servidores deverão respeitar o cronograma estabelecido e não serão aceitos avaliações fora do prazo, visto que o Sistema estará inativo, caso, haja a necessidade, o Servidor deverá solicitar reabertura do Sistema via ofício ao Setor da Diretoria de Gestão de Pessoas, contendo justificativa.

Art. 28. São considerados Agentes Administrativos Educacionais: Auxiliar de Serviços Gerais, Merendeira, Porteiro,

Vigias, Aux. de Secretaria, Cuidador, Telefonista, Monitor de Transporte, Monitor Escolar.

Art. 29. São considerados Técnicos Administrativos Educacionais: Servidores lotados na SEMED, Apoio Pedagógico, Apoio Administrativo, Aux. de Sala, Bibliotecária/LABIM e Brinquedoteca.

Art. 30. O processo de avaliação deverá ser realizado no período de 30 de novembro à 21 de dezembro do corrente ano, conforme as seguintes orientações: estudo da normativa; cadastro dos servidores no SIGE; organização do sorteio, aplicação do instrumento avaliativo e impressão devidamente assinado pelos avaliadores.

Art. 31. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Porto Nacional - TO, 30 de novembro de 2022.

HELANE DIAS RODRIGUES
Secretária Municipal da Educação

PORTARIA Nº 458, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2022.

“;Institui o Sistema Integrado de Gestão Escolar - SIGE, como a ferramenta para cadastro de matrículas na Rede Municipal de Ensino de Porto Nacional-TO.”;

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO NACIONAL/TO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 77 da Lei Orgânica do Município e Decreto nº 005, de 01 de janeiro de 2021.

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar a qualidade dos serviços prestados à Comunidade Escolar;

CONSIDERANDO a necessidade de definição de normas para que o direito constitucional de acesso e permanência na Rede Municipal de Ensino de Porto Nacional -TO, seja assegurado;

CONSIDERANDO a necessidade de melhorar a regulamentação dos procedimentos de matrícula nos CMEI's (Centros Municipais de Educação Infantil) na etapa creche e pré-escola;

CONSIDERANDO o objetivo de dar transparência e publicidade ao processo de matrícula na Rede Municipal de Ensino de Porto Nacional-TO;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

Sistema Integrado de Gestão Escolar - SIGE

Art. 1º - Estabelecer normas e procedimentos para as matrículas na Rede Municipal de Ensino de Porto Nacional-TO, na etapa creche.

Art. 2º - A solicitação de matrícula nos Centros Municipais de Educação Infantil - CMEI's da Rede Municipal de Ensino de Porto Nacional-TO será realizada por meio do Sistema Integrado de Matrícula.

§ 1º - O cadastro do solicitante será realizado somente via internet, por meio do Sistema Integrado para Gestão Educacional - SIGE.

§ 2º - Os CMEI's auxiliarão e/ou farão o cadastro dos solicitantes que não dispuserem de acesso à rede mundial de computadores (internet).

Art. 3º - O SIGE Nacional tem por objetivo cadastrar a solicitação de matrícula de crianças novatas que desejam obter vaga na Rede Municipal de Ensino.

Art. 4º - Considera-se criança novata, conforme dispõe o caput deste artigo, aquele que: Optar por se transferir de Unidade Educacional da Rede Municipal de Ensino, por interesse próprio; Não aceitar a Unidade Educacional para a qual foi transferido por meio da transferência automática; Ainda não esteja matriculado em nenhuma escola.

Art. 5º - As vagas na Rede Municipal de Ensino serão disponibilizadas para matrícula de crianças novatas.

Parágrafo único. A transferência de crianças, entre os CMEI's, por interesse próprio, no início do ano letivo, dar-se-á em período próprio que não o da matrícula dos novatos.

Art. 6º - Caso a matrícula não seja efetivada, no prazo estabelecido, a vaga será disponibilizada para crianças novatas no SIGE.

Art. 7º - O cadastro no SIGE destina-se ao solicitante que pleiteia vaga na Educação Infantil (Creche e Pré-escola);

Art. 8º - O cadastro no SIGE deverá ser realizado pelo pai, mãe ou responsável, e, na ocasião, informados os seguintes dados:

§1º - Para o solicitante que já se encontra matriculado na Rede Municipal de Ensino e deseja transferir-se de Unidade Educacional, ou que não está aceitando a Unidade Educacional para a qual fora enviado, via transferência automática. CPF do (a) responsável pela criança; Nome completo da criança (sem abreviações); Data de nascimento da criança (dd/mm/aaaa); Se é criança com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotado; Sexo da criança; Endereço residencial; Número de telefone/celular; Se tem irmão/irmã matriculado (a) na unidade educacional da primeira opção; Duas opções de Unidades Educacionais; Se a Unidade Educacional em que deseja matrícula, da primeira opção, é a mais próxima de sua residência que oferece seu nível de ensino.

§2º - Para o solicitante que não está matriculado na Rede Municipal de Ensino: CPF do (a) responsável pela criança; Nome completo da criança (sem abreviações); Nome completo da mãe (sem abreviações); Data de nascimento da criança (dd/mm/aaaa); Sexo da criança; Se o CMEI's em que deseja matrícula, da primeira opção, é a mais próxima da sua residência que oferece seu nível de ensino; Endereço residencial; Número de telefone/celular; Duas opções de Unidade Educacional; Se tem irmão/irmã matriculado (a) na Unidade Educacional da primeira opção.

Art. 9º - Após salvar a solicitação no SIGE, o próprio sistema irá informar o número de protocolo, que deverá ser guardado pelo (a) solicitante.

Art. 10 - Os cadastros serão classificados por Unidade Educacional de 1ª e 2ª opção, conforme a quantidade de vagas e seguindo os critérios abaixo, priorizando a criança com maior pontuação, a saber: Esteja contemplada/o no Programa Auxílio Brasil (antigo Bolsa Família) (30 pontos); Unidade Educacional mais próxima de sua residência, que ofereça a etapa creche e pré-escola (30 pontos); Tenha pais ou responsável legal com alguma deficiência ou doença crônica que impossibilite cuidar da criança (20 pontos); Tenha irmão (s) matriculado (s) nos CMEI's, da primeira opção, onde deseja a vaga (10 pontos); Seja criança com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotada (o) (10 pontos);

Parágrafo Único. Considera-se Unidade Educacional mais próxima da residência do solicitante aquela que ofertar o seu nível de ensino e que possuir a menor distância.

Art. 11 - O solicitante será informado, no próprio sistema, de sua situação, se classificado ou aguardando no quadro de reserva, na lista de classificação.

Parágrafo Único. A classificação de que trata o caput deste artigo estará sujeita a alterações, mediante novos cadastros ou alteração de cadastros com critérios de maior pontuação em relação aos já existentes, conforme o art. 9º desta Portaria.

Art. 12 - Ao constar, na lista dos classificados, o nome da criança, os pais/responsáveis deverão comparecer, dentro do período de vigência da lista, no CMEI em que está sendo ofertada a vaga, com a documentação necessária para efetivação da matrícula, obedecendo ao horário de funcionamento da Secretaria Escolar.

Art. 13 - Não será necessário realizar cadastro das crianças que já estejam matriculados na Rede Municipal de Ensino e que continuarão estudando na mesma Unidade Educacional.

Art. 14 - Todos os dados informados no SIGE são de responsabilidade do solicitante, sendo obrigatória a apresentação dos documentos que venham a comprovar os critérios e as demais informações prestadas, como condição para efetivar a matrícula.

§ 1º - Caso os pais ou responsáveis não comprovem as informações contidas no cadastro, a matrícula não será efetivada, podendo ser efetuada alterações, porém a classificação dar-se-á na próxima lista.

§ 2º - Não poderá efetivar matrícula os cadastros com informação errada da etapa/ano que a criança deverá cursar.

Art. 15 - É responsabilidade dos pais/responsáveis acompanhar a solicitação de matrícula no SIGE, de modo a obter informações sobre a disponibilização da vaga a que desejam, assim como manter atualizados os seus dados cadastrais.

Parágrafo único. Ao ser editado, o cadastro sairá da lista de classificação e só retornará na próxima.

CAPÍTULO II

Da Efetivação da Matrícula

Art. 16 - O prazo para efetivar a matrícula será de 05 (cinco) dias úteis, a partir da divulgação da lista com os nomes dos classificados no SIGE, no horário de funcionamento da Secretaria da Unidade Educacional.

§ 1º - Em caso de não efetivação da matrícula no prazo estabelecido, o cadastro será encerrado, com os devidos registros, e a vaga disponibilizada para nova classificação no SIGE.

§ 2º - Cabe ao/a Secretário (a) da Unidade Educacional, antes de proceder com o encerramento do cadastro, deverá entrar em contato com os pais ou responsáveis, a fim de se certificar da desistência da vaga, e registrar o fato no Sistema Integrado de Gestão Escolar - SIGE.

Art. 17 - Para efetivação da matrícula, deverão ser apresentados os seguintes documentos: Cópia da Certidão de Nascimento; Cópia do comprovante de residência (conta de energia, água, cópia do contrato de aluguel ou declaração) em nome do responsável; 02 (duas) fotos 3x4; Cópia do Cartão de Vacina atualizado; Declaração de vacina emitida nas Unidades Básicas de Saúde. Cópia do Cartão SUS; CPF e RG dos pais ou responsáveis legais; Comprovante de todos os critérios informados; Laudo médico de restrição alimentar, devidamente expedido e assinado por profissional com registro no Conselho Regional de Medicina, para crianças que declarar alguma restrição alimentar.

Parágrafo único. A Unidade Educacional deverá encaminhar à Secretaria Municipal da Educação o laudo médico de restrição alimentar, imediatamente após o seu recebimento.

Art. 18 - Caso haja interesse em voltar a concorrer a uma vaga, os pais ou responsáveis deverão atualizar o cadastro que foi encerrado.

Art. 19 - Compete à Secretaria da Unidade Educacional a conferência rigorosa dos documentos apresentados.

Art. 20 - A Secretaria Municipal da Educação poderá sugerir outra Unidade Educacional ao solicitante que ainda não se encontra matriculado e que não tenha sido contemplado em nenhuma das 02 (duas) opções informadas.

Art. 21 - A Unidade Educacional somente efetivará a matrícula da criança cujo cadastro constar como classificado no SIGE.

CAPÍTULO III

Das Disposições Gerais

Art. 22 - Documento para comprovação de cada critério: Unidade Educacional mais próxima da sua residência, comprovante de endereço no nome dos pais ou responsáveis, contrato de aluguel ou declaração de que moram no endereço, em caso de cessão; Ter irmão (ã) matriculado (a) na Unidade Educacional de primeira opção, comprovante de matrícula; Educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotado, visível, laudo médico ou parecer pedagógico; Pais ou responsável legal com alguma deficiência ou doença crônica que impossibilite cuidar da criança e/ou educando, laudo médico; Beneficiário do Programa Auxílio Brasil (antigo Bolsa Família), folha resumo, juntamente com o extrato de recebimento.

Art. 23 - Todos os cadastros do SIGE serão encerrados ao final do último dia do ano letivo, sendo necessária a atualização daqueles cuja criança continuam a pleitear vaga no Sistema, conforme o calendário de matrículas para o ano seguinte.

Art. 24 - O usuário poderá solicitar ajuda à Secretaria Municipal da Educação, por meio do telefone (63) 3363-3421 ou e-mail: gabinete2021.porto@gmail.com.

Art. 25 - As falhas administrativas decorrentes do processo de matrícula, em desacordo com a legislação vigente, serão de inteira responsabilidade do (a) Diretor (a), do (a) Secretário (a) Geral e dos Auxiliares de Secretaria da Unidade Educacional, ficando estes sujeitos às sanções disciplinares previstas em Lei.

Art. 26 - Os casos omissos nesta Portaria serão resolvidos pelos setores competentes da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 27 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

GABINETE DA SENHORA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, DE PORTO NACIONAL ESTADO DO TOCANTINS, aos trinta dias do mês de novembro de 2022.

Helane Dias Rodrigues
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 005/2021

HOMOLOGAÇÃO DE INSCRIÇÃO Nº 1, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2022.

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO PARA SUBSIDIAR O PROVIMENTO DA FUNÇÃO PÚBLICA DE GESTOR(A) PARA ATUAÇÃO NO ENSINO FUNDAMENTAL SÉRIES INICIAIS para o CMIL - Colégio Militar

Corpo de Bombeiros ETI Francisco Pinheiros de Lemos na Rede Pública Municipal de Ensino de Porto Nacional, publicado no Diário Oficial - Edição 398, EDITAL Nº 1/2022/SEMED/MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL, de 24 de novembro de 2022, a Comissão Municipal no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna pública a Lista de Inscrição Homologada do Edital supracitado.

QT	CPF	NOME
01	002.***.*** 52	Greycey Lopes de Matos

Porto Nacional -TO, 30 de novembro de 2022.

Membros da Comissão Setorial de Avaliação

PORTARIA - SEMED Nº 455, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 2, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2022.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2022 FMAS - PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 002/2022 FMAS - Processo administrativo nº 2022000016. Validade: 12 (doze) meses. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DEMAIS FUNDOS, SECRETARIAS E AUTARQUIAS PARTICIPANTES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, proveniente do PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 002/2022 FMAS. FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 10.520/02, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, demais normas pertinentes e respectivas atualizações, em favor das empresas: 01 - AMPLA COMERCIAL EIRELI, inscrita no CNPJ sob o Nº 05.891.838/0001-36, vencedora do item: 58 perfazendo o valor total de R\$ 14.944,80 (quatorze mil e novecentos e quarenta e quatro reais e oitenta centavos); 02 - F. C. SANTOS COMERCIO DE PRODUTOS DE INFORMATICA E MAT DE LIMPEZA LTDA, inscrita no CNPJ sob o Nº 33.830.168/0001-83, vencedora dos itens: 8, 39 e 88 perfazendo o valor total de R\$ 13.559,82 (treze mil e quinhentos e cinquenta e nove reais e oitenta e dois centavos); 03 - GILDENY JORGE DE AGUIAR, inscrita no CNPJ sob o Nº 86.909.140/0001-00, vencedora dos itens: 3, 22, 23, 28, 30, 32, 41, 45, 47,49, 50, 53, 54, 55, 56, 56.1, 57, 57.1, 59, 60, 60.1, 65, 66, 67, 71, 71.1, 73, 73.1, 78, 80, 81, 82, 86, 89, 94, 97, 99, 102, 104, 106, 107, 110, 112, 114, 115, 117, 119, 128, 130, 131, 136, 139, 139.1, 140, 142, 143, 144, 147, 156.1, 158, 162, 163.1, 167, 171.1, 173.1, 174, 176, 177, 178, 179, 181.1, 187, 190, 195, 199, 200, 200.1, 201, 206, 210, 214, 223, 225, 228, 230, 231 perfazendo o valor total de R\$ 1.853.621,75 (um milhão e oitocentos e cinquenta e três mil e seiscentos e vinte e um reais e setenta e cinco centavos); 04 - GUARESE E CRUZ LTDA, inscrita no CNPJ sob o Nº 23.632.374/0002-06, vencedora dos itens: 1, 4, 15, 25, 25.1, 33, 38, 51, 53.1, 54.1, 55.1, 76, 77, 79, 79.1, 85, 87, 91, 92, 98, 99.1, 100, 111, 120, 122, 125, 134, 135, 145, 148, 150, 151, 152, 153, 157, 159, 165, 166, 171, 173, 174.1, 182, 183, 184, 185, 186, 188, 189, 192, 193, 194, 204, 205, 211, 213, 218, 218.1, 219, 220, 222, 224, 226, 232, 233, 234, 235, 237 perfazendo o valor total de R\$ 1.249.790,59 (um milhão e duzentos e quarenta e nove mil e setecentos e noventa reais e cinquenta e nove centavos); 05 - JW EMPREENDIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o Nº 37.017.901/0001-04, vencedora dos itens: 9, 12, 29, 37, 45.1, 47.1,

93 perfazendo o valor total de R\$ 67.160,65 (sessenta e sete mil e cento e sessenta reais e sessenta e cinco centavos); 06 - MHE PRODUTOS E COMERCIO EIRELI, inscrita no CNPJ sob o Nº 29.191.027/0001-90, vencedora dos itens: 13, 16, 19, 42, 46, 48, 52, 69, 69.1, 75, 90, 98.1, 109, 111.1, 116, 117.1, 118, 121, 126, 138, 146, 149, 156, 160, 161, 163, 168, 170, 181, 198, 198.1, 202, 202.1, 203, 208, 209, 216, 217, 217.1, 221, 236 perfazendo o valor total de R\$ 961.175,37 (novecentos e sessenta e um mil e cento e setenta e cinco reais e trinta e sete centavos); 07 - P & G COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ sob o Nº 13.390.820/0001-89, vencedora do item: 124 perfazendo o valor total de R\$ 7.381,70 (sete mil e trezentos e oitenta e um reais e setenta centavos); 08 - SETE DISTRIBUIDORA LTDA, inscrita no CNPJ sob o Nº 45.591.859/0001-50, vencedora dos itens: 2, 5, 6, 7, 7.1, 10, 10.1, 11, 14, 17, 18, 20, 21, 24, 26, 27, 31, 34, 35, 40, 43, 44, 61, 62, 63, 64, 68, 68.1, 70, 70.1, 72, 74, 83, 84, 95, 95.1, 101, 103, 105, 108, 113, 123, 127, 129, 129.1, 132, 133, 133.1, 137, 141, 154, 155, 164, 169, 172, 175, 180, 191, 196, 197, 207, 212, 215, 215.1, 216.1, 227.1, 229, 238 perfazendo o valor total de R\$ 1.746.943,39 (um milhão e setecentos e quarenta e seis mil e novecentos e quarenta e três reais e trinta e nove centavos); A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses a partir de sua assinatura e estará disponível no site do município e no FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Maiores informações no endereço Av. Murilo Braga, nº. 1887, Centro, PORTO NACIONAL - TO, CEP: 77.500-000, Fone: (63) 3363-6000, ramal 214.

Porto Nacional, 30 de novembro de 2022.

KEILA VIANA RIBEIRO MACIEL
GESTORA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

AVISO DE LICITAÇÃO Nº 1, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2022.

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022 FMS O MUNICIPIO DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS, através do Fundo Municipal de Saúde, por intermédio da Comissão de Licitação, torna público que fará realizar na sala de reunião da Comissão Permanente de Licitação - CPL, situada a Av. Murilo Braga, 1887, Centro, - Porto Nacional - TO:

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2022 FMS, dia 20 de Dezembro de 2022 às 09:30 horas, na forma de execução indireta, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DA OBRA DA UBS BOA VISTA PORTE II DE PROPOSTA 11315.0540001/22-006 DO PROGRAMA DE REQUALIFICAÇÃO DE UNIDADES BÁSICA DE SAÚDE PORTE II.

Retirada do Edital Junto ao site www.portonacional.to.gov.br ou na Comissão de Licitações das 08:00 às 12:00 horas de segunda a sexta-feira, e informação através do fone (63) 3363-6000 ramal 214.

Porto Nacional - TO, 30 de Novembro de 2022.

Wilmington Izac Teixeira
Presidente da Comissão de Licitações

FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

AVISO DE RESULTADO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 1, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2022.

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2022 FDCAP - COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021.

O MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL ATRAVÉS DO FUNDO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE PORTO NACIONAL - FDCAP, Fundo Público da Administração Direta Municipal, inscrito no CNPJ/MF nº 74.010.562/0001-52, torna público o resultado da DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2022 FDCAP, tipo MENOR PREÇO, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, à empresa: N. M. CAMPOS - CONSULTORIA E TREINAMENTO, CNPJ: 31.006.128/0001-96, com proposta no valor global de R\$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais).

Porto Nacional - TO, 01 de Dezembro de 2022.

HELADIA NERES ALVES AIRES
Gestora do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS

EXTRATO DE CONTRATO Nº 6, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2022.

a) Espécie: Extrato do Contrato nº 006/2022, Processo Administrativo 098/2022, firmado em 28.11.2022, entre o INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PUBLICOS DE PORTO NACIONAL, Autarquia Municipal, e a empresa REALIZE LICITAÇÕES E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA EIRELI; C.N.P.J: 36.380.035/0001-40; b) Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE TRANSPORTE SOB REGIME DE FRETAMENTO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE PORTO NACIONAL - PREVIPTO, PARA TRANSPORTE DE SERVIDORES E CONSELHEIROS, DURANTE A VIAGEM IDA E VOLTA A BRASÍLIA -DF, PARA PARTICIPAÇÃO NO 10º CONGRESSO BRASILEIRO DE CONSELHEIROS DE RPPS's; c) Fundamento Legal: Lei nº 8.666, de 21/06/93, com as alterações; c) Vigência: O prazo de vigência dessa contratação será de 15 (quinze) dias a partir da assinatura e publicação do contrato; d) Dotação: 02.0203.04.122.1139.2000 Elemento: 3.3.90.39 Fonte 18020000; e) Valor: A Contratante pagará ao Contratado, a importância global de R\$ 12.240,00 (doze mil duzentos e quarenta reais). O pagamento, decorrente da aquisição dos serviços desta contratação, será efetuado por meio de Ordem Bancária de crédito em conta corrente, após a assinatura do contrato e a apresentação da respectiva documentação fiscal (Nota Fiscal), devidamente atestada pelo servidor competente do PPREVIPTO. f) Signatários: pela Contratante, Srª. Sandra Alves Cordeiro Gomes Gaspar e pelo Contratado, Sr Eroílto Dias da Silva.