

IMPrensa OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUATINS-TO

Praça Anselmo Ferreira Guimarães
Araguatins-TO/CEP: 77950-000

AQUILES PEREIRA DE SOUSA

Prefeito Municipal



Documento assinado digitalmente conforme MP N° 2.200- 2 de 24/08/2001, da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. A autenticidade deste documento pode ser conferida por meio do QRCode. Código de Validação: **5722026922**

SUMÁRIO

PREFEITURA MUNICIPAL

EXTRATO DE CONTRATO /074-2026/PREF	1
DECRETO /164-2026/PREF	1

PREFEITURA MUNICIPAL

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO N°74/2026; DISPENSA N° 29/2026; CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUATINS - TO, CNPJ/MF SOB N° 01.237.403/0001-11. CONTRATADO: WANDERSON ALVES RIBEIRO- CPF SOB O N° ***.***.251-92. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULO DESTINADO À COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS NO POVOADO FALCÃO, NO MUNICÍPIO DE ARAGUATINS/TO. FUNDAMENTO LEGAL: LEI 14.133/2021 - ARTIGO: 75 - INCISO: II. VIGÊNCIA: 03/06/2026 A 03/06/2027. VALOR TOTAL: R\$36.000,00 (TRINTA E SEIS MIL REAIS). DATA DE ASSINATURA: 03/06/2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUATINS - TO
CNPJ/MF SOB N° 01.237.403/0001-11

DECRETO N° 164/2026

"Aprova o Regimento Interno da Comissão de Gestão do PCCR-MAG, e dá outras providências."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ARAGUATINS**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, com fundamento no art. 18, § 1º, e no art. 68, parágrafo único, da Lei Complementar n° 1.410/2026,

DECRETA:

CAPÍTULO I

Da Natureza, Finalidade e Sede

Art. 1º. A Comissão de Gestão do PCCR-MAG é órgão permanente de caráter consultivo e deliberativo, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, responsável pela análise, instrução e emissão de parecer em todos os processos de enquadramento inicial, progressão horizontal e progressão vertical dos Professores da Educação Básica do Município, na forma da Lei Complementar n° 1.410/2026.

Parágrafo único. A Comissão tem sede na Secretaria Municipal de Educação, onde se reunirá ordinariamente, podendo realizar reuniões em outro local mediante decisão de seu presidente.

Art. 2º. Compete à Comissão de Gestão do PCCR-MAG:

I - analisar e instruir os processos de enquadramento inicial, progressão horizontal e progressão vertical dos Professores da Educação Básica, verificando o cumprimento dos requisitos legais previstos na Lei Complementar n° 1.410/2026 e a regularidade da documentação apresentada em cada caso;

II - emitir parecer circunstanciado, fundamentado e individualizado por servidor em cada processo analisado, sendo vedada, em qualquer hipótese, a emissão de pareceres coletivos, nos termos do art. 18, § 2º, da Lei Complementar n° 1.410/2026;

III - exigir a apresentação de documentos complementares sempre que necessário à instrução do processo, fixando prazo razoável para cumprimento pelo interessado; e

IV - encaminhar os pareceres aprovados, acompanhados das respectivas atas de reunião, ao Secretário Municipal de Educação para homologação, na forma do art. 18, § 3º, da Lei Complementar n° 1.410/2026.

CAPÍTULO II

Da Composição e Constituição

Art. 3º. A Comissão de Gestão do PCCR-MAG será composta por 06 (seis) membros titulares e igual número de suplentes, assim distribuídos, nos termos do art. 18, § 1º, da Lei Complementar n° 1.410/2026:

I - 03 (três) membros titulares e 03 (três) suplentes, indicados pela Secretaria Municipal de Educação;

II - 02 (dois) membros titulares e 02 (dois) suplentes, indicados pelo Sindicato regularmente registrado que represente a categoria dos Professores da Educação Básica; e

III - 01 (um) membro titular e 01 (um) suplente, indicados pelo Conselho do FUNDEB, sendo este membro obrigatoriamente servidor Professor da Educação Básica efetivo.

§ 1º. Para cada membro titular deverá ser indicado 01 (um) suplente, que o substituirá nos casos de impedimento, afastamento temporário ou vacância do titular.

§ 2º. A vaga na Comissão pertence ao órgão ou colegiado indicante, não ao membro individualmente, podendo a autoridade competente solicitar a substituição do membro a qualquer tempo, ainda que no curso do mandato, independentemente de motivação.

§ 3º. A substituição de membro no curso do mandato não interrompe o prazo do mandato, que se encerra na data originalmente prevista.

Art. 4º. A Comissão de Gestão do PCCR-MAG será constituída por portaria do Secretário Municipal de Educação, que identificará os membros titulares e suplentes indicados por cada órgão ou colegiado.

§ 1º. As indicações deverão ser encaminhadas pelos órgãos e colegiados competentes à Secretaria Municipal de Educação, que os oficialará, fixando prazo para formalização das indicações.

§ 2º. Não havendo indicação tempestiva por parte de algum órgão ou colegiado, e inexistindo suplentes oriundos da referida representação, o Secretário Municipal de Educação designará o respectivo membro provisoriamente, até que a indicação seja formalizada e nova portaria publicada.

§ 3º. A composição da Comissão deverá ser atualizada por nova portaria sempre que houver alteração de membros.

CAPÍTULO III

Do Mandato

Art. 5º. O mandato dos membros da Comissão, incluídos o presidente e o vice-presidente, terá duração de 02 (dois) anos, admitidas reconduções sem limite de número.

Parágrafo único. O membro que substituir outro no curso do mandato cumprirá apenas o prazo remanescente.

CAPÍTULO IV

Da Presidência e Vice-Presidência

Art. 6º. A presidência e a vice-presidência da Comissão serão exercidas, respectivamente, por membros titulares indicados pela Secretaria Municipal de Educação, escolhidos entre si por maioria simples dos 03 (três) membros indicados pela Administração Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias contados da publicação da portaria de constituição da Comissão.

§ 1º. O resultado da escolha será comunicado ao Secretário Municipal de Educação e registrado em ata.

§ 2º. Na ausência ou impedimento do presidente, suas atribuições serão exercidas pelo vice-presidente, sendo que, na ausência de ambos, a reunião será presidida pelo membro mais antigo no serviço público municipal dentre os presentes indicados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 7º. Compete ao presidente da Comissão:

I - convocar e presidir as reuniões;

II - distribuir os processos entre os membros para fins de relatoria, vedada a designação de membro que tenha declarado suspeição no respectivo processo;

III - decidir questões de ordem durante as reuniões;

IV - exercer o voto de qualidade em caso de empate nas deliberações;

V - assinar as atas das reuniões e os pareceres aprovados; e

VI - encaminhar os pareceres aprovados e as respectivas atas ao Secretário Municipal de Educação para homologação.

CAPÍTULO V

Das Reuniões

Art. 8º. A Comissão reunir-se-á ordinariamente pelo menos 01 (uma) vez por mês, em data e horário previamente comunicados aos membros, e extraordinariamente a qualquer tempo, por convocação do presidente, quando a urgência ou o volume de processos assim exigir.

§ 1º. As convocações serão realizadas pelo presidente por qualquer meio que assegure a ciência do membro, com antecedência mínima de 02 (dois) dias para reuniões ordinárias e de 01 (um) dia para reuniões extraordinárias, salvo situações de urgência reconhecida pelo presidente e referendada pela maioria simples dos membros na abertura da reunião.

§ 2º. As reuniões poderão ser realizadas de forma presencial, por videoconferência ou em formato híbrido, por decisão do presidente, devendo o meio utilizado ser registrado em ata.

§ 3º. As reuniões somente se realizarão com a presença de no mínimo 04 (quatro) membros, sendo obrigatória a presença do presidente ou do vice-presidente no exercício da presidência.

§ 4º. Não havendo quórum, o presidente convocará nova reunião, observados os prazos deste artigo.

Art. 9º. As deliberações serão tomadas por maioria simples dos membros presentes, cabendo ao presidente, além do voto comum, o voto de qualidade em caso de empate.

§ 1º. Cada membro terá direito a 01 (um) voto, sendo vedado o voto por procuração.

§ 2º. O membro que tiver interesse pessoal ou funcional no processo em deliberação deverá declarar suspeição antes do início da análise e abster-se de votar, comunicando o fato ao presidente, que tomará as providências que entender cabíveis.

§ 3º. O voto divergente poderá ser fundamentado e registrado em ata a pedido do membro dissidente.

Art. 10. As reuniões serão registradas em atas numeradas sequencialmente, que deverão conter:

I - data, horário, local e modalidade da reunião;

II - identificação dos membros presentes e ausentes;

III - relação dos processos analisados, com identificação do servidor, tipo de processo e resultado da deliberação;

IV - registro de eventuais votos divergentes;

V - assinatura de todos os membros presentes, sempre quando

possível; e

VI - descrição detalhada das ocorrências registradas na reunião.

Parágrafo único. As atas serão arquivadas na Secretaria Municipal de Educação e acompanharão obrigatoriamente os pareceres encaminhados para homologação.

CAPÍTULO VI

Da Distribuição dos Processos e da Relatoria

Art. 11. Os processos recebidos pela Comissão serão distribuídos pelo presidente entre os membros titulares, observando-se, na medida do possível, a distribuição equitativa, sendo vedada a designação de membro que tenha declarado suspeição no respectivo processo.

§ 1º. Cada processo terá 01 (um) relator, responsável pela análise da documentação, pela verificação dos requisitos legais e pela elaboração do relatório e do parecer a ser submetido à deliberação colegiada.

§ 2º. O relator poderá, fundamentadamente, solicitar ao interessado a apresentação de documentos complementares, fixando prazo razoável para cumprimento, sob pena de indeferimento liminar e arquivamento do processo por inércia do requerente.

Art. 12. Elaborado o relatório e o parecer, o relator os submeterá à reunião colegiada da Comissão, que deliberará sobre sua aprovação ou rejeição.

§ 1º. Aprovado o parecer do relator, este será subscrito por todos os membros presentes e encaminhado ao Secretário Municipal de Educação, acompanhado da ata da reunião, para homologação.

§ 2º. Rejeitado o parecer do relator, o membro cujo voto vencedor divergir passará a ser o relator do caso, responsável pela elaboração do parecer vencedor, que deverá refletir os fundamentos da deliberação colegiada.

CAPÍTULO VII

Dos Pareceres

Art. 13. O parecer final da Comissão deverá conter obrigatoriamente:

I - identificação do servidor, com nome completo, matrícula e cargo;

II - tipo de processo, informando se enquadramento inicial, progressão horizontal ou progressão vertical;

III - relação dos documentos analisados;

IV - fundamentação legal com indicação expressa dos dispositivos da Lei Complementar nº 1.410/2026 e dos respectivos regulamentos que forem aplicados;

V - conclusão, indicando a Classe e o Nível a que o servidor tem direito, ou o indeferimento fundamentado do pedido, total ou parcialmente; e

VI - data da reunião deliberativa e assinatura de todos os membros presentes, com identificação de eventuais votos divergentes.

Parágrafo único. É vedada, em qualquer hipótese, a emissão de pareceres coletivos que abranjam mais de um servidor em um mesmo documento, nos termos do art. 18, § 2º, da Lei Complementar nº 1.410/2026.

Art. 14. Com base no parecer da Comissão de Gestão do PCCR-MAG, o Secretário Municipal de Educação homologará, por portaria, cada ato de evolução funcional ou de enquadramento inicial.

§ 1º. Antes da homologação, o Secretário Municipal de Educação poderá, a seu critério de conveniência e oportunidade ou em caso de dúvida, requisitar parecer jurídico e manifestação da Controladoria do Município.

§ 2º. A data de publicação da portaria de homologação constitui o marco inicial para a contagem do interstício subsequente, tanto para a progressão horizontal quanto para a progressão vertical, nos termos do art. 18, § 4º, da Lei Complementar nº 1.410/2026.

CAPÍTULO VIII

Da Participação, das Vedações e da Responsabilidade

Art. 15. A participação na Comissão de Gestão do PCCR-MAG é considerada prestação de serviço público relevante, de natureza honorífica, não gerando direito a qualquer remuneração, gratificação ou vantagem pecuniária, na forma do art. 18, *caput*, da Lei Complementar nº 1.410/2026.

§ 1º. A participação na Comissão somente poderá ser recusada

mediante justificativa formal apresentada à Secretaria Municipal de Educação, que a analisará e deliberará sobre sua aceitação, nos termos do art. 18, § 5º, da Lei Complementar nº 1.410/2026.

§ 2º. A recusa injustificada ou não aceita pela Secretaria Municipal de Educação sujeita o indicado às penalidades previstas nos arts. 127, 128 e 130, inciso VI, da Lei nº 561/1994, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, nos termos do art. 18, § 5º, e do art. 64, § 2º, da Lei Complementar nº 1.410/2026.

Art. 16. É vedado ao membro da Comissão:

I - emitir parecer em processo no qual tenha interesse pessoal ou funcional direto;

II - divulgar informações sensíveis ou sigilosas obtidas no exercício da função;

III - receber qualquer vantagem em razão do exercício da função;

e
IV - exercer influência sobre outros membros com o objetivo de alterar o resultado das deliberações.

Art. 17. Os membros da Comissão respondem administrativa, civil e criminalmente pelas manifestações que emitirem no exercício de suas funções, as quais deverão ser estritamente vinculadas aos requisitos objetivos previstos na Lei Complementar nº 1.410/2026 e nos respectivos regulamentos, sendo vedado o exercício de juízo de conveniência e oportunidade na análise desses requisitos.

CAPÍTULO IX

Das Disposições Finais

Art. 18. Os casos omissos neste Decreto serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Educação, podendo, a seu critério, ouvir a Comissão de Gestão do PCCR-MAG, requisitar parecer jurídico e manifestação da Controladoria Municipal, nos termos do art. 81 da Lei Complementar nº 1.410/2026.

Art. 19. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE ARAGUATINS, Estado do Tocantins, aos 16 dias do mês de junho de 2026.

AQUILES PEREIRA DE SOUSA

Prefeito de Araguatins

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ARAGUATINS - TO

Setor responsável pela publicação e assinatura digital

Secretaria Municipal de Administração

Página Oficial: www.araguatins.to.gov.br/diariooficial

SERVIDORES RESPONSÁVEIS PELA CRIAÇÃO, DIGITAÇÃO, REVISÃO E ENVIO DOS DOCUMENTOS PUBLICADOS NESTE D.O.E.

DIAGRAMAÇÃO E PUBLICAÇÃO: Marcos Rosal Guimarães

Os originais das matérias editadas neste diário oficial eletrônico poderão ser encontrados em suas respectivas pastas.

A Prefeitura Municipal de Araguatins dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado por meio de sua página oficial.