



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA DE COLINAS-TO

Código 170620241827

QUINTA, 14 DE NOVEMBRO DE 2024

ANO V

EDIÇÃO Nº 1706

PODER EXECUTIVO MUNICÍPIO DE COLINAS DO TOCANTINS

www.colinas.to.gov.br
diariooficial@colinas.to.gov.br
(63) 3476-7000
Av. Presidente Dutra, 263 - Centro
Colinas do Tocantins - TO / CEP: 77760-000

Josemar Carlos Casarin
Prefeito Municipal

- ✓ **Diário Oficial Assinado Eletronicamente.**
- ✓ Em acordo com Validador I.T.I. versão 2.11rc5.
- ✓ Imprensa oficial instituída por **Lei 1.520, de 02 de março de 2017**

A autenticidade deste documento poderá ser confirmada na página do Diário Oficial na internet, no endereço

<https://diario.colinas.to.gov.br/diariooficial> por meio do código de verificação ou QR Code.



CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO

170620241827

SUMÁRIO

► Prefeitura Municipal	2
PORTARIA DE DIÁRIAS FMS Nº 684/2024, 12 DE NOVEMBRO DE 2024.	2
PORTARIA Nº 687, de 13 de Novembro de 2024.	2
PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 230, de 14 de Novembro de 2024.	2
► Secretaria de Educação	2
EDITAL Nº 006/2025	2
► Secretaria de Planejamento e Gestão e Finanças	5
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO	5

Gerado via Sistema de Diário Oficial Eletrônico ® v.2.3.1

5640144334756757624

PREFEITURA MUNICIPAL

PORTARIA DE DIÁRIAS FMS Nº 684/2024, 12 DE NOVEMBRO DE 2024.

"DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO DE DESPESA COM VIAGEM E TOMA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE COLINAS DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que estabelece a Lei Municipal nº 1.820 de 17 de Dezembro de 2021. CONSIDERANDO a necessidade de deslocamento da Sra. BARBARA GIZELIA MOZZATO GONCALVES, farmacêutica, neste Município de Colinas do Tocantins - TO Matrícula nº 2209, para empreender viagem a cidade de Palmas - TO, no dia 29 de novembro de 2024, para retirada de medicamentos dos pacientes contemplados pelo programa do componente especializado da Assistência Farmacêutica em Palmas-TO. RESOLVE: I - Autorizar a Sra. BARBARA GIZELIA MOZZATO GONCALVES, farmacêutica, neste Município de Colinas do Tocantins - TO Matrícula nº 2209, para empreender viagem a cidade de Palmas - TO, no dia 29 de novembro de 2024, para retirada de medicamentos dos pacientes contemplados pelo programa do componente especializado da Assistência Farmacêutica em Palmas-TO. II - Fica autorizado a conceder 01 (uma) diária, no valor unitário de R\$100,00 (cem reais), com valor total de R\$100,00 (cem reais), para custeio de despesas com alimentação. Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colinas do Tocantins -TO, 12 de novembro de 2024.

Josemar Carlos Casarin

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 687, de 13 de Novembro de 2024.

"Dispõe sobre Retificação de Portaria e dá outras Providencias".

O PREFEITO MUNICIPAL DE COLINAS DO TOCANTINS, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais disposto no artigo 70, inciso XI da Lei Orgânica Municipal Considerando, Solicitação Oficial da Secretaria Municipal de Saúde, solicitando retificação de portaria publicada no D.O do Município de Colinas do Tocantins. R E S O L V E: Art. 1º - Retificar a portaria de nº686, publicada no diário oficial nº1704 de 12 de novembro de 2024, passando a constar nos seguintes termos: ONDE CONSTA: II- Fica autorizado a conceder 01(uma) diária, no valor unitário de R\$100,00 (cem reais), com valor total de R\$150,00 (cem reais), para custeio de despesas com alimentação. DEVE CONSTAR: II- Fica autorizado a conceder 01(uma) diária, no valor unitário de R\$100,00 (cem reais), com valor total de R\$100,00 (cem reais), para custeio de despesas com alimentação. Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins

Josemar Carlos Casarin

Prefeito Municipal

PORTARIA DE DIÁRIAS Nº 230, de 14 de Novembro de 2024.

"DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO DE DESPESA COM VIAGEM E TOMA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE COLINAS DO TOCANTINS, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o que estabelece o Decreto 04/2017 e Lei Municipal nº 1.768/2021.

CONSIDERANDO o Proc. Administrativo 0385/2024 o qual expõe a necessidade de deslocamento de servidor deste Município, para empreender viagem para atender demandas do Município de Colinas do

Tocantins.

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER ao Sr. **Gildeon Moraes Marinho do Nascimento**, servidor deste município, matrícula funcional Nº 20639, para empreender viagem á cidade de Brasília, para resolver assuntos pertinentes a Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins e as demandas da Secretaria de Cultura, nos dias **17, 18 e 19 de novembro de 2024.**

Art. 2º - Fica autorizado conceder **03 diárias** no valor unitário de **R\$ 1.000,00**, com valor total de **R\$ 3.000,00** para custeio de despesas com alimentação.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua expedição, revogado as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Colinas do Tocantins - TO

Josemar Carlos Casarin

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 006/2025 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ESTAGIÁRIOS PARA ATUAREM NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE COLINAS DO TOCANTINS - TO.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, representada por seu secretário **MARCOS MOTA DO NASCIMENTO**, no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital para a seleção de Estagiários, para atuarem nas Unidades de Ensino da REDE MUNICIPAL DE ENSINO, de acordo com a Lei Municipal nº 1.048 de 02 de setembro de 2009, bem como, a Lei Federal nº 11.788, de 28 de Setembro de 2008, que institui a Lei do Estagiário, para estudantes devidamente matriculados e com frequência regular em Instituições de Ensino Superior (Graduação e Pós-Graduação), que estejam cursando do primeiro ao penúltimo período/semestre do curso, cursos profissionalizantes, ensino médio regular e EJA ou congêneres, que estejam na última etapa do curso.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Somente poderão participar do Processo Seletivo, regido pelo presente Edital, alunos comprovadamente matriculados e com frequência escolar de no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) em cursos de educação superior, de Pós-Graduação lato sensu, de educação profissional, de ensino regular e EJA, que possuam convênio firmado e vigente com o Município de Colinas do Tocantins - TO, através da Secretaria Municipal de Educação, sendo as seguintes:

ASSOCIAÇÃO DO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E PESQUISA MESSIAS SANTOS;

CENTRO DE ENSINO MÉDIO PRESIDENTE CASTELO BRANCO;

COLÉGIO MILITAR DO ESTADO DO TOCANTINS - JOÃO XXIII;

ESCOLA ESTADUAL FRANCISCO PEREIRA FELÍCIO;

ESCOLA ESTADUAL LACERDINO OLIVEIRA CAMPOS;

FACT - Faculdade de Colinas do Tocantins;

INSTITUTO EDUCACIONAL GUNNAR VINGREN;

IESC - Faculdade de Guaraí;

IFTO - Instituto Federal do Tocantins;

IPEMIG - Instituto Pedagógico de Minhas Gerais;

Faculdade Única LTDA;

UFT - Universidade Federal do Tocantins;

UNIVERSIDADE PITÁGORAS UNOPAR ANHANGUERA;

UNICESUMAR - Centro Universitário Cesumar;

UNITPAC - Centro Universitário Tocantinense Presidente Antônio Carlos;

UNITINS - Universidade Estadual Do Tocantins.

1.2 O estágio destina-se à complementação educacional e ao desempenho da prática profissional na formação acadêmica, sem configuração de vínculo empregatício de qualquer natureza, entre o(a) estagiário(a) e o Município de Colinas do Tocantins e realizar-se-á nos termos da Lei Municipal nº 1.048 de 02 de setembro de 2009 e Lei Federal n. 11.788/2008.

1.3 Somente serão admitidos como estagiários os estudantes de cursos cujas áreas de estudo estejam diretamente relacionadas com as atividades desenvolvidas na Unidade ou órgão onde deverá ser realizado o estágio. O Edital contemplará estudantes dos **Cursos de Licenciatura (Pedagogia, Letras Português, Letras Inglês, Letras Libras, Matemática, Geografia, História, Educação Física etc.) ou 1ª, 2ª e 3ª Série do Ensino Médio, EJA, Tecnologia em Gestão Pública, Educação Especial - todos cursados no ano de 2024.**

1.4 Consigna-se que a Unopar UNIVERSIDADE PITÁGORAS UNOPAR ANHANGUERA somente aceita os seguintes cursos: **Educação Física (licenciatura), Pedagogia, Letras, Matemática, História e Geografia.**

1.5 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

1.6 Uma vez finalizada a inscrição do candidato, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração, no que diz respeito aos dados informados e documentos anexados.

1.7 O candidato que deixar de apresentar a documentação exigida no ato de inscrição, esta será invalidada.

1.8 Serão realizadas avaliações durante as atividades e não havendo desempenho satisfatório o estagiário será desligado.

2. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

2.1 O prazo de validade do Processo Seletivo regido por este edital é de 06 (seis) meses, prorrogável por igual período, no interesse da Administração, a contar da publicação da sua homologação, e os candidatos neles classificados poderão ser aproveitados a critério da Administração.

3. DAS VAGAS, DA JORNADA DE ESTÁGIO E DOS REQUISITOS EXIGIDOS

3.1 A seleção destina-se ao preenchimento de vagas, para atuação no do Ensino Infantil e Fundamental I e II, assim como no atendimento ao aluno deficiente, no suporte aos professores e em outras áreas nas quais necessite, a serem distribuídas nas Unidades de Ensino.

3.2 A jornada de estágio será de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais e/ou 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, conforme a necessidade das Unidades Municipais de Ensino.

3.3 Será ofertado o seguinte quantitativo de vagas, por Unidade de Ensino e setor nos Departamentos da Secretária Municipal da Educação com os seguintes requisitos exigidos;

Nº	SETOR DE ESTÁGIO	CARGA HORÁRIA	Nº DE VAGAS IMEDIATAS	CADASTRO DE RESERVA	REQUISITOS EXIGIDOS
01	Assistente de Apoio na Creche e Assistente de Apoio da Educação Inclusiva	Entre 20 e 30 horas semanais	200	100	Estudante de toda a área de formação do ITEM 1.1
TOTAL DE VAGAS	200	100			

3.4 A seleção para as vagas destinadas ao Setor de Estágio será definida na entrevista, de acordo com o perfil do candidato.

4. DA BOLSA-ESTÁGIO E DA JORNADA DE TRABALHO

4.1 Os estudantes perceberão bolsa de estágio nos valores a seguir discriminados, conforme carga horária do estágio:

Carga Horária (4h)	Carga Horária (6h)
R\$ 630,00	R\$ 920,00
Vale transporte	Vale transporte
R\$ 22,90	R\$ 22,90
Totalizando	Totalizando
R\$ 652,90	R\$ 942,90

5. DA DURAÇÃO DO ESTÁGIO

5.1 A duração do estágio será inicialmente de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogada por mais 06 (seis) meses, totalizando no máximo 01 (um) ano, se mantidas as condições para sua realização.

6. DO CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	14/11/2024 - Site da Prefeitura
Período de Inscrição e Entrevista	19/11/2024 e 10/12/2024
Resultado da análise curricular e das documentações	11/12/2024
Prazo para recurso	12/12/2024
Divulgação de resultado definitivo	13/12/2024 no site da Prefeitura.

7. DA INSCRIÇÃO

7.1 As inscrições serão realizadas no departamento de coordenação de estágio, no prédio da **Secretaria Municipal de Educação**, com toda a documentação necessária específica abaixo;

DOCUMENTOS OBRIGATORIOS
1. RG, CPF e Título de Eleitor;
2. Comprovante de residência atualizado;
3. Chave do PIX, devendo ser o CPF do titular da conta (contratado), podendo ser corrente ou poupança;
2. Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;
3. Declaração expedida pela Instituição de ensino oficial ou reconhecida, que comprove estar o aluno matriculado no curso, horário das aulas e em período que permita o seu estágio;
5. Declaração escrita e assinada de que não desempenha qualquer cargo, função ou emprego público ou exerce atividade privada incompatível com sua condição funcional.
6. PIS/ PASEP - https://cnisnet.inss.gov.br/cnisinternet/faces/pages/index.xhtml Acessar o site, preencher os dados, tirar print da página e imprimir.
7. CND - Certidão Negativa de Débitos (Secretaria da Fazenda) http://apps.sefaz.to.gov.br/cnd/servlet/hecbwbcnd01 Acessar o site e preencher apenas o campo do CPF.
8. CND - Certidão Negativa de Débitos (Municipal) https://colinasdotocantins.megasoftservicos.com.br/cidadao/emissao-certidao-negat
9. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir
10. Certidão de Débitos Trabalhistas https://cndt-certidao.tst.jus.br/gerarCertidao.faces
11. Curriculum

7.1.2 O candidato que não apresentar toda a documentação obrigatória será desclassificado.

7.2 DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

7.2.1 Os candidatos aprovados serão convocados para assinatura do Termo de Compromisso de Estágio após a publicação da divulgação do resultado definitivo de acordo com o cronograma no **ITEM 6.**

7.2.2 Os candidatos não classificados para cadastro imediato, serão incluídos no cadastro de reserva conforme a tabela do **ITEM 3.3**.

8. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

o Serão considerados critérios para a seleção de Estagiários:

9. Ser brasileiro (a);
10. Estar regularmente matriculado (a) no 1º ao penúltimo período/semestre do ensino superior dos cursos de Licenciatura (Pedagogia, Letras, Matemática, Geografia, História, Educação Física etc.) ou 1ª, 2ª e 3ª Série do Ensino Médio, profissionalizante, EJA, Tecnologia em Gestão Pública, todos cursados no ano de 2024.
11. Residir no Município de Colinas do Tocantins.
12. **DO PROCESSO DE SELEÇÃO:**

9.1 A Secretaria Municipal de Educação (SEMED), mediante Portaria da Comissão de Seleção Pública dos Estagiários nº 001/2022 publicada no DOE nº 1207 de 30 de junho de 2022, será responsável por coordenar todo o processo seletivo simplificado, que será realizado em etapa única:

1. a) Entrega de Currículos e Histórico Escolar, na Secretaria Municipal de Educação (SEMED).

9.2 O resultado será publicado no portal (site) oficial da Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins - TO.

9.3 A lotação dos selecionados acontecerá conforme ordem de classificação; disponibilidade do candidato, bem como, a necessidade das Unidades de Ensino e Departamentos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação.

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

1. a) Maior experiência como Assistente de Sala;
2. b) Maior Idade.

9.5 DA ANÁLISE CURRICULAR

9.5.1 A Etapa 01 do Processo Seletivo consistirá na análise do Currículo e Histórico Escolar/Acadêmico, apresentados pelo candidato no ato da inscrição. **9.5.2** A análise curricular observará os critérios de pontuação estabelecidos no **BAREMA** constante no ANEXO I deste Edital.

9.5.3 A análise curricular será realizada pela Comissão de Seleção Pública dos Estagiários nomeada por Portaria, no período estabelecido no Cronograma deste Edital.

9.5.4 Na análise curricular somente serão considerados para fins de pontuação as informações que estiverem devidamente comprovadas por meio de documentos originais ou de cópias autenticadas.

9.5.5 Para fins de análise curricular no item "Histórico Escolar/Acadêmico", será considerado somente o histórico escolar/acadêmico do curso em que o candidato esteja atualmente matriculado.

9.5.6 Para fins de análise curricular no item "Histórico Escolar/Acadêmico", o cálculo da média geral será feito a partir da soma das médias finais obtidas em todas as disciplinas cursadas/finalizadas, inclusive com reprovação, dividido pelo número de disciplinas cursadas/finalizadas.

7.5.7 Os itens de pontuação informados pelo candidato no ato da inscrição e não comprovados por meio de documentos completos e idôneos não serão considerados, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato para cada item não comprovado.

9.5.8 Em nenhuma hipótese será permitido ao candidato nova oportunidade de anexar documentação, após o protocolo.

9.5.9 O candidato será responsável por todos os documentos e informações prestadas, sendo resguardado à administração o direito de eliminar o candidato do Processo Seletivo, caso comprovada falsidade em quaisquer documentos e informações apresentadas, até mesmo se o estágio já estiver em curso, além de serem tomadas as demais providências administrativas, cíveis e penais previstas em lei. **9.5.10** Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota classificatória na Análise Curricular dentro do número máximo de candidatos habilitados por vaga.

9.5.11 Todos os candidatos empatados na última posição, até o limite de vagas, serão considerados classificados.

9.5.12 Os candidatos não classificados serão eliminados do Processo Seletivo.

9.6 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.6.1 A classificação final no Processo Seletivo será definida pela soma das pontuações obtidas.

9.6.2 Na classificação final, caso haja candidatos empatados na última classificação, serão aplicados os seguintes critérios de desempate, na respectiva ordem:

1. a) o candidato com a maior idade.
2. b) maior pontuação na Análise Curricular/Histórico;

9.6.3 Na classificação final os candidatos serão dispostos em ordem decrescente da média final alcançada.

10. DOS RECURSOS

10.1 Caberá recurso contra o resultado do processo seletivo.

10.2 O recurso deverá ser elaborado no formulário disponível no **ANEXO II**, assinado pelo candidato, digitalizado e enviado para o e-mail: **educacao@colinas.to.gov.br** no prazo definido no cronograma.

10.3 Recursos interpostos fora dos prazos previstos serão sumariamente indeferidos sem apreciação do mérito.

10.4 Não caberá recurso contra homologação das inscrições.

10.5 Serão indeferidos os recursos que não apresentarem fundamentação coerente e/ou que tiverem pedido inconsistente.

10.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

11. DO SEGURO OBRIGATÓRIO

11.1 A contratação de seguro contra acidentes pessoais, em nome do estagiário, para o caso de morte ou invalidez permanente, é condição essencial para celebração do TCE, no qual deverá constar o respectivo número de apólice e o nome da seguradora.

11.2 O Estágio terá a proteção obrigatória do seguro contra acidentes pessoais, nos termos da Lei nº 11.788/2008.

12. DAS ATRIBUIÇÕES

12.1 O estágio desenvolvido consiste na complementação educacional e ao desempenho da prática profissional na formação acadêmica, que proporcionarão aprendizagem social bem como profissional:

12.1.1 ASSISTENTE DE APOIO NAS CRECHES

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar os alunos nas atividades do dia a dia - Manter-se integrada como o professor e as crianças - Seguir a orientação da coordenação pedagógica da Unidade Escolar - Orientar para que a criança adquira hábitos de higiene - Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata, e outros) - Participar das formações propostas pela Unidade Escolar e pela Secretaria Municipal de Educação - Atender as solicitações das crianças - Auxiliar na adaptação das novas crianças - Comunicar ao professor e ao coordenador pedagógico, anormalidades no processo de trabalho - Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho - Participar ativamente do processo de adaptação das crianças, atendendo as suas necessidades - Desenvolver hábitos de higiene junto a criança - Conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminários e outros eventos - Comunicar ao professor ou direção situações que queiram atenção especial.

12.1.2 ASSISTENTE DE APOIO DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

ATRIBUIÇÕES: Acompanhar, auxiliar e orientar os alunos nas atividades de vida diária como: higiene, alimentação e locomoção - Cooperar com o professor na observação dos alunos com deficiência para o preenchimento da ficha de avaliação pedagógica - Participar das reuniões com os pais, sempre que necessário, para promoção de ações

referentes à rotina nas unidades de ensino – Agir com ética, respeito e solidariedade perante os colegas de trabalho, contribuindo com o bom clima organizacional – Respeitar a singularidade e particularidade do educando, bem como criar situações que elevem a autoestima dos alunos, tratando-os com efetividade e fortalecendo o vínculo com o mesmo – Ser assíduo e pontual, zelando pela postura profissional e cumprindo as normas da unidade de ensino – Seguir as normas e determinações das unidades escolares e/ou Secretaria Municipal de Educação – Participar de eventos na escola a fim de incluir a criança com deficiência.

13. DO DESLIGAMENTO DO ESTÁGIO

13.1 O estudante será desligado do estágio nas seguintes hipóteses:

I – Automaticamente, ao término do estágio;

II – a pedido;

III – a qualquer tempo, no interesse da Administração;

IV – em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio – TCE;

V – pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 5 (cinco) dias consecutivos ou não, no período de um mês, ou 30 (trinta) dias durante todo o período de estágio;

VI – pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;

VII – por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1 O contrato será realizado com base na Lei nº 11.788/2008, que dispõe sobre o estágio de estudantes.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 A carga horária deve ser cumprida de acordo com o horário de funcionamento das Unidades de Ensino Municipais, com distribuição de horários para atender as necessidades de cada unidade de ensino, como também no Departamento da Secretaria Municipal de Educação.

15.2 A frequência mensal do estagiário será considerada para efeito de cálculo da bolsa de estudo mensal, deduzindo-se os dias de faltas não justificadas, salvo na hipótese de compensação de horário.

15.3 É de inteira responsabilidade do candidato ficar atento a qualquer comunicação referente a este edital.

15.4 Estará automaticamente eliminado o candidato que utilizar quaisquer meios ilícitos para inscrição e realização das fases do processo seletivo.

15.5 As disposições e as instruções contidas nos anexos deste edital e nas demais publicações referentes ao processo seletivo constituem normas que passarão a integrar o presente edital.

15.6 A resolução de situações não previstas neste Edital, serão dirimidas pela Comissão Técnica de Coordenação e acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado para seleção de Estagiários.

Colinas do Tocantins - TO, 13 de novembro de 2024.

Marcos Mota do Nascimento

Secretário Municipal de Educação

Portaria nº327/2022

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO E FINANÇAS

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO PM-CO Nº 028/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO PM-CO Nº 75/2024

EXCLUSIVO PARA MEI, ME E EPP

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINAS DO TOCANTINS, ESTADO DO TOCANTINS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e foro nesta Cidade, inscrita no CNPJ sob nº. 01.795.483/0001-20, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento de menor preço global, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, artigo 75, inciso II, e demais legislação aplicável.

Data final de recepção das propostas: 22/11/2024 até às 07:30.

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de pneus novos, câmaras de ar, protetores, devidamente certificados pelo INMETRO, em atendimento às necessidades das Secretarias Infraestrutura e Obras de Colinas do Tocantins/TO. O aviso encontra-se no site oficial: <https://colinas.to.gov.br>

Colinas do Tocantins/TO, aos 14 de novembro de 2024.

HUGO LOBO VILELA

Secretária Municipal de Administração

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE COLINAS DO TOCANTINS - TO

Lei Municipal nº 1520/2017

Josemar Carlos Casarin
Prefeito Municipal

Setor responsável pela publicação e assinatura digital
Secretaria Municipal de Administração

Rua 23 A, 1445 – Setor Aeroporto – Anexo II
E-mail: administracao@colinas.to.gov.br
Página Oficial : www.colinas.to.gov.br

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

DIAGRAMAÇÃO E PUBLICAÇÃO: Maria Clara Guimarães

ASSINATURA E PUBLICAÇÃO: Hugo Lobo Vilela (Portaria Nº 205, de 17 de abril de 2023)

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

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO CERTIFICADO DIGITALMENTE

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