



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE TABOÃO-TO



Criado pela Lei Municipal nº 001/2017
Regulamentado pelo Decreto nº 36/2017

Ano X - Edição Nº 1547 - Taboão, Estado do Tocantins, 07 de Julho de 2026

Sumário

Atos do Chefe do Poder Executivo.....01

Atos do Chefe do Poder Executivo

PORTARIA Nº 128/2026 -DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO E NOMEAÇÃO DA COMISSÃO MUNICIPAL RESPONSÁVEL PELO LEVANTAMENTO, COLETA, CONFERÊNCIA, VALIDAÇÃO E PREENCHIMENTO DO ÍNDICE DE EFETIVIDADE DA GESTÃO MUNICIPAL - IEGM, EXERCÍCIO 2025/2026, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TABOÃO-TO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE TABOÃO-TO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela legislação vigente,

CONSIDERANDO que o Índice de Efetividade da Gestão Municipal - IEGM constitui ferramenta de diagnóstico, avaliação e acompanhamento da qualidade das políticas públicas e da gestão municipal;

CONSIDERANDO que o preenchimento do IEGM exige a atuação integrada das Secretarias Municipais, dos setores administrativos e dos responsáveis pela produção, guarda, conferência e validação das informações públicas;

CONSIDERANDO a necessidade de organizar previamente documentos, relatórios, atas, dados oficiais, registros administrativos, evidências e informações comprobatórias, de modo a evitar inconsistências, omissões, divergências ou respostas sem suporte documental;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar o fluxo interno de levantamento, coleta, análise, validação, preenchimento, envio e arquivamento das informações relativas ao IEGM;

CONSIDERANDO que as informações prestadas no âmbito do IEGM devem refletir a realidade administrativa do Município e estar amparadas em documentos, registros e evidências capazes de comprovar as respostas apresentadas;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a Comissão Municipal de Levantamento, Coleta, Conferência, Validação e Preenchimento do Índice de Efetividade da Gestão Municipal - IEGM, exercício 2025/2026, no âmbito do Município de Taboão-TO.

Art. 2º A Comissão será composta por representantes das Secretarias Municipais e setores técnicos abaixo relacionados, cabendo aos representantes setoriais a responsabilidade pela validação das informações de suas respectivas áreas, com o auxílio dos membros de apoio designados:

I - Coordenação Geral / Controle Interno:

Presidente/Coordenador(a): Laiane Cristina Pinheiro de Sene

Membro de apoio: Victória Castro Soares

II - Secretaria Municipal de Administração:

Representante setorial: Leomar Andrade Gomes Junior

Membro de apoio: Akellyan Pabrinne Ribeiro Costa dos Santos

Membro de apoio: Lara Cristina Fernandes Marinho

Membro de apoio: Janderson de Holanda Barros

III - Secretaria Municipal de Educação:

Representante setorial: Divina Maria de Araújo

Membro de apoio: Joyciony Gomes Sousa

Membro de apoio: Pedro Henryck Alves de Holanda

IV - Secretaria Municipal de Saúde:

Representante setorial: Andreia de Souza Feitosa Miranda

Membro de apoio: Doralice Mende de Moraes

Membro de apoio: Letícia Aguiar Borges

V - Secretaria Municipal de Assistência Social:

Representante setorial: Hossana Queiroz de Souza Oliveira

Membro de apoio: Ana Lúcia Fernandes da Silva Marinho

Membro de apoio: Pollyenne Sobrinho Rosa de Farias

VI - Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

Representante setorial: Halan Douglas Pereira da Silva Leão

Membro de apoio: Taís Abreu dos Santos

VII - Secretaria Municipal de Planejamento:

Representante setorial: Luana Nogueira Lopes

Membro de apoio: Luana Alves da Silva

Membro de apoio: Gilmar Martins Rocha

VIII - Secretaria Municipal de Finanças:

Representante setorial: Hossana Queiroz de Souza Oliveira

Membro de apoio: Dorilene Carneiro da Costa

IX - Contabilidade:

Página 1



Documento assinado digitalmente conforme a MP 2.200-2 de 08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP/BRASIL

Representante técnico: Domingos Verjo Barnabe Machado

Membro de apoio: Antônio Eduardo Borba da Silva

X - Procuradoria Jurídica

Representante técnico: Brenno de Araújo Albuquerque

Art. 3º Compete à Comissão Municipal do IEGM:

I – planejar, organizar e acompanhar o cronograma interno de levantamento, coleta, conferência e validação das informações;

II – solicitar às Secretarias Municipais e setores técnicos os documentos, relatórios, dados oficiais, atas, registros, planilhas, fotografias, publicações, portarias, processos administrativos e demais evidências necessárias ao adequado preenchimento do IEGM;

III – orientar os setores envolvidos quanto à necessidade de comprovação documental das respostas prestadas;

IV – consolidar as informações encaminhadas pelas áreas responsáveis;

V – conferir a compatibilidade das informações com sistemas oficiais, relatórios de gestão, instrumentos de planejamento, portal da transparência, prestações de contas, registros administrativos e demais fontes institucionais;

VI – identificar pendências, inconsistências, divergências, ausência de documentos comprobatórios ou respostas incompatíveis com a realidade administrativa do Município;

VII – solicitar correções, complementações, justificativas ou documentos adicionais sempre que forem verificadas inconsistências ou insuficiência de comprovação;

VIII – submeter as informações à validação do respectivo Secretário Municipal, representante setorial ou responsável técnico competente;

IX – acompanhar o preenchimento e o envio das informações no sistema indicado pelo Tribunal de Contas competente;

X – manter arquivo físico ou digital contendo o questionário final, comprovante de envio, documentos comprobatórios, relatórios de conferência e demais evidências utilizadas no preenchimento do IEGM.

Art. 4º Cada Secretaria Municipal e setor técnico será responsável, no âmbito de sua competência, pela veracidade, completude, consistência, atualidade e tempestividade das informações prestadas, devendo apresentar os documentos comprobatórios sempre que solicitado pela Comissão.

Art. 5º Os representantes setoriais deverão acompanhar diretamente o levantamento das informações de sua respectiva Secretaria, validar os dados encaminhados e responder administrativamente pela regularidade das informações prestadas no âmbito de sua área de atuação.

Art. 6º Os membros de apoio designados terão a atribuição de auxiliar o respectivo representante setorial ou técnico no levantamento de

dados, organização documental, conferência preliminar, alimentação de informações, localização de evidências, elaboração de planilhas e encaminhamento das demandas solicitadas pela Comissão.

Art. 7º A atuação dos membros de apoio não substitui nem afasta a responsabilidade administrativa do Secretário Municipal, representante setorial ou responsável técnico quanto à veracidade, completude, consistência e tempestividade das informações relativas à sua área.

Art. 8º O Controle Interno atuará de forma preventiva, orientativa, coordenadora e de conferência, podendo solicitar correções, complementações, justificativas e documentos comprobatórios, sem substituir a responsabilidade das Secretarias Municipais e setores técnicos quanto à produção, validação e guarda dos dados e documentos de sua competência.

Art. 9º Fica determinado que as Secretarias Municipais e setores integrantes da Comissão mantenham pasta física ou digital específica do IEGM, organizada por área temática, contendo as evidências utilizadas no preenchimento, inclusive para fins de fiscalização, auditoria, prestação de contas, controle interno, controle externo e acompanhamento posterior.

Art. 10. A Comissão poderá requisitar documentos, relatórios, informações, planilhas, cópias de processos administrativos, registros fotográficos, atas, portarias, publicações, atos normativos, comprovantes de execução e demais elementos necessários à correta instrução do IEGM, fixando prazos internos para atendimento.

Art. 11. As respostas ao questionário do IEGM deverão refletir a realidade administrativa do Município, sendo vedada a confirmação positiva de informações que não possuam documentação, registro, evidência ou outro meio idôneo de comprovação.

Art. 12. Eventuais omissões, atrasos, informações inconsistentes ou ausência de documentação comprobatória deverão ser registradas pela Comissão, podendo ser comunicadas à autoridade competente para adoção das providências cabíveis.

Art. 13. A participação na Comissão ora instituída será considerada serviço público relevante, sem percepção de remuneração adicional, salvo disposição legal em contrário.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito Municipal de Tabocão, Estado do Tocantins, aos 07 (sete) dia do mês de julho do ano de 2026.

Jason Marinho de Oliveira

Prefeito Municipal



AVISO DE REPUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO

3ª CHAMADA

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 002/2026

PROC. ADM. Nº 178/2026

Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM

Legislação: Lei nº 14.133/21.

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de futuras e eventuais locações de veículos (sem motorista), e por km rodado, para atender demandas do Município de Tabocão – TO.

Data de Abertura: 22 de Julho de 2026 às 09:00 horas.

Local: Sede da Prefeitura de Tabocão – TO, na Av. Vitória Régia, Setor Centenário.

Informações poderão ser obtidas junto à Comissão de Contratação pelo e-mail: cpl.tabocaoto@gmail.com, o Edital está disponível no site: www.tabocao.to.gov.br.

Tabocão – TO, 07 de Julho de 2026.

Gilmar Martins Rocha

Pregoeiro

PORTARIA DE DIÁRIA 109/2026

TABOCÃO/TO, 06 DE JULHO DE 2026 -AUTORIZA O PAGAMENTO DE DIÁRIA AO SERVIDOR, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. ”

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCÃO, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 07/1999 e Lei 04/2021;

R E S O L V E

Art. 1º. Autoriza-se o pagamento de diária, conforme os termos da Lei Municipal nº 014/2023, que regulamenta a concessão de diárias no âmbito da Administração Pública Municipal, em favor da secretaria de controle interno LAIANE CRISTINA PINHEIRO DE SENE, matrícula funcional nº 1604, CPF nº 040.XXX.XXX-52, para participação na Formação IEGM na Prática, realizada no dia 30 de junho de 2026, em Palmas-TO, por se tratar de uma capacitação diretamente relacionada às minhas atividades profissionais. A participação no evento proporcionou atualização de conhecimentos sobre os procedimentos e as boas práticas referentes ao Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEGM), contribuindo para o

aprimoramento técnico e para a melhoria da execução das atividades desenvolvidas no ambiente de trabalho e para e para cobrir despesas com alimentação, o equivalente a 0,5 (Meia Diária) valor de R\$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais).

Art. 2º. DETERMINAR que a Tesouraria repasse o valor total ao Servidor conforme consta no art. 1º desta Portaria.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL E DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, Estado do Tocantins, (06) dias do mês de julho do ano de 2026.

JASON MARINHO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

PORTARIA DE DIÁRIA 110/2026 - TABOCÃO/TO, 06 DE JULHO DE 2026-AUTORIZA O PAGAMENTO DE DIÁRIA AO SERVIDOR, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. ”

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCÃO, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 07/1999 e Lei 04/2021;

R E S O L V E

Art. 1º. AUTORIZAR o pagamento de Diária ao Secretário Municipal Sr. LEOMAR ANDRADE GOMES JUNIOR, Matrícula Funcional nº 2136, CPF 058.XXX.XXX-09, para participação na Formação IEGM na Prática, realizada no dia 30 de junho de 2026, em Palmas-TO, por se tratar de uma capacitação diretamente relacionada às minhas atividades profissionais. A participação no evento proporcionou atualização de conhecimentos sobre os procedimentos e as boas práticas referentes ao Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEGM), contribuindo para o aprimoramento técnico e para a melhoria da execução das atividades desenvolvidas no ambiente de trabalho e para e para cobrir despesas com alimentação, o equivalente a 0,5 (Meia Diária) valor de R\$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais).

Art. 2º. DETERMINAR que a Tesouraria repasse o valor total ao Servidor conforme consta no art. 1º desta Portaria.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL E DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, Estado do Tocantins, (06) dias do mês de Julho



do ano de 2026.

JASON MARINHO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

PORTARIA DE DIÁRIA 111/2026 - TABOCÃO/TO, 06 DE JUNHO DE 2026 -AUTORIZA O PAGAMENTO DE DIÁRIA AO SERVIDOR, QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. ”

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TABOCÃO, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais e constitucionais e, considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 07/1999 e Lei 04/2021;

R E S O L V E

Art. 1º. AUTORIZAR o pagamento de Diária ao Secretário Municipal Sr. LEOMAR ANDRADE GOMES JUNIOR, Matrícula Funcional nº 2136, CPF 058.XXX.XXX-09, A viagem realizada à cidade de Palmas-TO, no dia 04 de julho de 2026, teve como finalidade o recebimento de maquinário junto ao Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA). O deslocamento foi necessário para cumprir os procedimentos administrativos e operacionais relacionados ao recebimento do equipamento, garantindo sua correta entrega ao município e viabilizando sua utilização em benefício das atividades desenvolvidas pela administração pública. A ação contribui para o fortalecimento da infraestrutura municipal e para a melhoria da prestação dos serviços públicos, justificando a necessidade da viagem realizada e para e para cobrir despesas com alimentação, o equivalente a 0,5 (Meia Diária) valor de R\$ 125,00 (cento e vinte e cinco reais).

Art. 2º. DETERMINAR que a Tesouraria repasse o valor total ao Servidor conforme consta no art. 1º desta Portaria.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL E DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, Estado do Tocantins, (06) dias do mês de Julho do ano de 2026.

JASON MARINHO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



Diário Oficial Eletrônico do Município de Tabocão/TO

Criado pela Lei Municipal nº 001/2017

Regulamentado pelo Decreto nº 36/2017

Editado pela Secretaria de Administração

Jason Marinho de Oliveira
Prefeito

