

IMPrensa OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE DARCIÓPOLIS-TO

Praça Antônio Dias da Silveira, S/N° - Centro

Darcinópolis-TO - CEP: 77910-000

Raimundo Maciel de Figueiredo

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: **6732026762**

SUMÁRIO

PREFEITURA MUNICIPAL

DECRETO /027-2026 1

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AVISO DE DISPENSA/SEMED[CD3] 3

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

AVISO DE DISPENSA/SAS[FA7] 3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER

AVISO DE DISPENSA/SMEJL[FC8] 3

PREFEITURA MUNICIPAL

DECRETO Nº 027, DE 11 DE MARÇO DE 2026.

Regulamenta o art. 65, inciso I, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Darcinópolis/TO, disciplinando o ressarcimento ao servidor por despesas materiais comprovadas suportadas no exercício de suas atribuições, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DARCIÓPOLIS, Estado do Tocantins, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 66 da Lei Orgânica do Município e pelo art. 67 da Lei Municipal nº 005/2014 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais -,

CONSIDERANDO que o art. 65, inciso I, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais assegura ao servidor o ressarcimento por comprovados prejuízos materiais suportados no efetivo exercício das atribuições do cargo, desde que não lhes tenha dado causa;

CONSIDERANDO que a efetividade da prestação do serviço público exige que eventuais dispêndios realizados pelo servidor em benefício da Administração Municipal sejam ressarcidos com celeridade e mediante controles adequados;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimento administrativo claro, transparente e com exigências documentais suficientes para garantir a regularidade do ressarcimento e o adequado controle pela unidade gestora;

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta o ressarcimento ao servidor público municipal por despesas materiais comprovadas, realizadas de seus próprios recursos, no efetivo exercício das atribuições do cargo, em benefício da Administração Municipal, na forma do art. 65, inciso I, da Lei Municipal nº 005/2014.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I - ressarcimento: a restituição pela Administração Municipal ao servidor dos valores que este despendeu com recursos próprios para custear despesas estritamente necessárias ao serviço público, comprovadas documentalmente e não originadas de conduta culposa ou dolosa do próprio requerente;

II - despesa material: todo gasto direto e verificável com material de consumo, combustível, insumo operacional ou serviço de pronto pagamento, realizado em caráter excepcional e urgente no interesse da Administração Municipal, que não pôde ser previamente processado pelos meios ordinários de pagamento da Prefeitura;

III - unidade gestora: a Secretaria, Fundo, Autarquia ou órgão equivalente ao qual o servidor está lotado ou ao qual a despesa se encontra vinculada;

IV - autoridade competente: o Secretário Municipal ou dirigente máximo da unidade gestora, responsável pela autorização dos pagamentos de ressarcimento.

Art. 3º O ressarcimento previsto neste Decreto não se confunde com adiantamento, suprimento de fundos, diárias ou qualquer outra forma de antecipação de despesa, tendo natureza estritamente indenizatória.

CAPÍTULO II DOS REQUISITOS E LIMITAÇÕES

Art. 4º São requisitos cumulativos para o deferimento do ressarcimento:

I - ter a despesa sido realizada no efetivo exercício das atribuições do cargo ou função, com vínculo direto e demonstrável ao interesse do serviço público;

II - inexistência de outro mecanismo ordinário de pagamento disponível no momento da realização da despesa, tais como: ordem de compra, empenho, suprimento de fundos ou cartão corporativo;

III - comprovação documental da despesa, nos termos do art. 7º deste Decreto;

IV - ausência de culpa ou dolo do servidor na geração da necessidade que originou a despesa;

V - compatibilidade da despesa com o objeto das atividades da unidade gestora a que se vincula o servidor;

VI - respeito ao limite de valor estabelecido no art. 5º deste Decreto.

Art. 5º O valor máximo a ser ressarcido por evento será de R\$2.000,00 (dois mil reais).

Parágrafo único. Despesas superiores ao limite fixado no caput deste artigo não poderão ser objeto de ressarcimento pela via deste Decreto, devendo ser encaminhadas à Procuradoria Jurídica do Município para análise e adoção de procedimento específico.

Art. 6º Não serão objeto de ressarcimento:

I - despesas de caráter pessoal do servidor, ainda que realizadas durante o exercício do cargo;

II - despesas com alimentação, hospedagem e transporte particular do servidor, que possuem disciplina própria no Estatuto dos Servidores;

III - despesas com manutenção ou reparação de bem público que, por sua natureza e valor, exijam processo licitatório ou contratação formal;

IV - despesas realizadas após a ciência do servidor de que o pleito não seria autorizado pela chefia imediata ou autoridade competente;

V - despesas realizadas para sanar irregularidades ou danos causados pelo próprio servidor.

CAPÍTULO III

DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Art. 7º O requerimento de ressarcimento deverá ser instruído com os seguintes documentos, em originais ou cópias autenticadas:

I - requerimento escrito e assinado pelo servidor, dirigido à autoridade competente da unidade gestora, contendo:

a) identificação do servidor (nome completo, matrícula, cargo e lotação);

b) descrição detalhada da despesa, data, local, finalidade e vínculo com o serviço público;

c) identificação do bem público ou atividade institucional beneficiada;

d) justificativa da impossibilidade de processamento da despesa pelos meios ordinários de pagamento;

e) valor total pleiteado para ressarcimento.

II - nota fiscal ou documento fiscal equivalente (cupom fiscal eletrônico - NFC-e, nota fiscal eletrônica de serviço, fatura ou recibo com identificação do fornecedor, CNPJ ou CPF, descrição do produto ou serviço, quantidade, valor unitário e total, data e, quando aplicável, a placa do veículo abastecido);

III - comprovante de pagamento da despesa pelo servidor, que poderá ser:

a) extrato bancário ou de cartão de crédito/débito que comprove o débito correspondente ao valor da nota fiscal;

b) recibo de pagamento assinado pelo fornecedor, com identificação e, se possível, reconhecimento de firma;

c) declaração do estabelecimento fornecedor, quando inviável a obtenção dos documentos das alíneas anteriores, devidamente identificada e assinada pelo responsável;

IV - declaração do servidor, sob as penas da lei, atestando:

a) que a despesa foi custeada exclusivamente com recursos próprios;

b) que a despesa possui vínculo direto com o serviço público;

c) que não houve ressarcimento anterior pelo mesmo fato;

V - parecer ou declaração da chefia imediata atestando:

a) que o servidor estava em exercício de suas atribuições na data e local da despesa;

b) que a despesa era necessária para a continuidade ou regularidade do serviço público;

c) a ausência de outro meio ordinário de pagamento disponível no momento;

VI - certidão de disponibilidade orçamentária emitida pelo setor financeiro da unidade gestora.

§ 1º O requerimento deverá ser protocolado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de realização da despesa, sob pena de perda do direito ao ressarcimento pela via deste Decreto.

§ 2º A autoridade competente poderá, mediante despacho fundamentado, relevar o prazo previsto no § 1º deste artigo em caso de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovados pelo servidor.

§ 3º A documentação fiscal prevista no inciso II deste artigo deverá identificar, sempre que tecnicamente possível, o bem público envolvido na despesa - especialmente, em se tratando de abastecimento de veículo oficial, a placa e o modelo do veículo, obtidos mediante complementação do servidor no requerimento, caso o documento fiscal não contenha essa informação.

CAPÍTULO IV

DO FLUXO PROCEDIMENTAL

Art. 8º O processo de ressarcimento obedecerá ao seguinte fluxo:

I - FASE DE REQUERIMENTO: o servidor protocolará o pedido, devidamente instruído com a documentação prevista no art. 7º, no setor de protocolo da unidade gestora;

II - FASE DE ANÁLISE INTERNA: recebido o processo, o responsável pelo controle interno ou setor financeiro da unidade gestora verificará, em até 5 (cinco) dias úteis:

a) a completude da documentação exigida;

b) o enquadramento da despesa nas hipóteses deste Decreto;

c) o respeito ao limite de valor;

d) a regularidade do prazo para requerimento;

e) a existência de dotação orçamentária suficiente na unidade gestora;

III - FASE DE DILIGÊNCIA (se necessária): constatada irregularidade sanável ou insuficiência documental, o servidor será notificado para suprir a omissão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de arquivamento do processo;

IV - FASE DE PARECER DO CONTROLE INTERNO: superada a fase de análise interna, o processo será encaminhado à unidade de Controle Interno do Município para emissão de parecer, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

V - FASE DE AUTORIZAÇÃO: com o parecer favorável do Controle Interno, o processo retornará à autoridade competente da unidade gestora, que proferirá despacho autorizando ou indeferindo fundamentadamente o ressarcimento;

VI - FASE DE PAGAMENTO: autorizado o ressarcimento, o processo será encaminhado ao setor financeiro para emissão de empenho, liquidação e pagamento, que deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da autorização.

§ 1º O indeferimento do pedido deverá ser fundamentado e comunicado por escrito ao servidor, sendo-lhe assegurado o direito à interposição de recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da ciência da decisão.

§ 2º O recurso administrativo será dirigido ao Prefeito Municipal, que decidirá em última instância administrativa no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 3º O fluxo procedimental descrito neste artigo deverá ser registrado em sistema de controle interno, com anotação de todas as datas, responsáveis e despachos em cada fase.

Art. 9º O processo de ressarcimento receberá numeração sequencial própria por unidade gestora e será arquivado pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, em conformidade com a tabela de temporalidade documental aplicável, ficando disponível para fins de controle interno, auditoria e fiscalização pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Tocantins - TCM/TO.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 10. O servidor responde civil, administrativa e penalmente pela falsidade ou adulteração de documentos apresentados em processo de ressarcimento, sem prejuízo da obrigação de restituir ao erário os valores indevidamente recebidos, acrescidos de correção monetária e juros legais.

Art. 11. A chefia imediata que atestar declaração falsa ou em desconformidade com os fatos, na forma do inciso V do art. 7º deste Decreto, responde solidariamente pelas irregularidades apuradas.

Art. 12. A autoridade competente que autorizar ressarcimento em desacordo com as normas deste Decreto responde pelos danos causados ao erário, na forma do art. 60, § 1º, alínea 'b', do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Aplicam-se subsidiariamente ao procedimento de ressarcimento previsto neste Decreto as normas da Lei Federal nº 9.784/1999 (Processo Administrativo Federal), no que couber, e os princípios gerais do direito administrativo.

Art. 14. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, ouvida a Procuradoria Jurídica do Município.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Darcinópolis/TO, 11 de março de 2025.

RAIMUNDO MACIEL DE FIGUEIREDO
PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 068/2026**

O **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - CNPJ Nº 06.073.991/0001-19**, com sede na Rua Dias da Silveira, s/n, Centro, CEP 77910-000, Darcinópolis - TO, torna público, nos termos do art. 75, inciso II, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, a intenção de realizar **contratação direta por Dispensa de Licitação**, conforme as condições a seguir:

OBJETO:

EXECUÇÃO DE OBRA DE ENGENHARIA PARA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO E PÂNICO NA CRECHE MUNICIPAL VICENTE VALDISSON AIRES DA SILVA, NO MUNICÍPIO DE DARCINÓPOLIS - TO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E DEMAIS SERVIÇOS NECESSÁRIOS À SUA COMPLETA EXECUÇÃO, CONFORME PROJETO TÉCNICO.

ENVIO DE PROPOSTAS:

Os interessados poderão encaminhar suas propostas para o e-mail **licitacao@darcinopolis.to.gov.br**, ou entregá-las presencialmente na sede da Prefeitura Municipal de Darcinópolis - TO, em dias úteis, **das 08h às 12h**, dentro do prazo mínimo legal previsto para recebimento de propostas, contado da data de publicação deste aviso, conforme estabelecido na **Lei nº 14.133/2021**. Propostas apresentadas após o término do prazo não serão consideradas para fins de análise pela Administração.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Outras informações poderão ser obtidas junto ao **Setor de Licitações e Contratos**, pelo telefone: **(63) 99305-8245**.

Darcinópolis - TO, 11 de março de 2026.

Marcus Vinicius Oliveira Sabino

Agente de Contratação

Prefeitura Municipal de Darcinópolis - TO

Prefeitura Municipal de Darcinópolis - TO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 060/2026**

A **Prefeitura Municipal de Darcinópolis - TO**, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER**, inscrita no **CNPJ nº 25.064.072/0001-23**, com sede na Praça Antônio Dias da Silveira, s/nº, Centro, Darcinópolis - TO, torna público, com fundamento no **art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021**, a intenção de realizar **contratação direta por Dispensa de Licitação**, conforme as condições a seguir:

OBJETO:

POSSÍVEL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM, DESTINADOS A ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER DO MUNICÍPIO DE DARCINÓPOLIS - TO.

ENVIO DE PROPOSTAS:

Os interessados poderão encaminhar suas propostas para o e-mail **licitacao@darcinopolis.to.gov.br**, ou entregá-las presencialmente na sede da Prefeitura Municipal de Darcinópolis - TO, em dias úteis, **das 08h às 12h**, dentro do prazo mínimo legal previsto para recebimento de propostas, contado da data de publicação deste aviso, conforme estabelecido na **Lei nº 14.133/2021**. Propostas apresentadas após o término do prazo não serão consideradas para fins de análise pela Administração.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Outras informações poderão ser obtidas junto ao **Setor de Licitações e Contratos**, pelo telefone: **(63) 99305-8245**.

Darcinópolis - TO, 11 de março de 2026.

Marcus Vinicius Oliveira Sabino

Agente de Contratação

Prefeitura Municipal de Darcinópolis - TO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2026**

O **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE DARCINÓPOLIS - TO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ nº 17.380.002/0001-56**, com sede na **Rua Dom Vital, s/n, Centro, CEP: 77.910-000, Darcinópolis - TO**, torna público, nos termos do **art. 75, inciso II, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021**, a intenção de realizar **contratação direta por Dispensa de Licitação**, conforme as condições a seguir:

OBJETO:

AQUISIÇÃO DE OVOS DE PÁScoa DESTINADOS À DISTRIBUIÇÃO PARA CRIANÇAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL NO MUNICÍPIO DE DARCINÓPOLIS - TO, NO ÂMBITO DAS AÇÕES SOCIOASSISTENCIAIS DESENVOLVIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

ENVIO DE PROPOSTAS:

Os interessados poderão encaminhar suas propostas para o e-mail **licitacao@darcinopolis.to.gov.br**, ou entregá-las presencialmente na sede da Prefeitura Municipal de Darcinópolis - TO, em dias úteis, **das 08h às 12h**, dentro do prazo mínimo legal previsto para recebimento de propostas, contado da data de publicação deste aviso, conforme estabelecido na **Lei nº 14.133/2021**. Propostas apresentadas após o término do prazo não serão consideradas para fins de análise pela Administração.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Outras informações poderão ser obtidas junto ao **Setor de Licitações e Contratos**, pelo telefone: **(63) 99305-8245**.

Darcinópolis - TO, 11 de março de 2026.

Marcus Vinicius Oliveira Sabino

Agente de Contratação

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DARCINÓPOLIS-TO

Lei Municipal 390, de 17/10/2018

Responsável Pela Assinatura Eletrônica

CIDENILCE ALVES DE MELO, Portaria 016/2025

Setor responsável pela publicação e assinatura digital

Coordenação do Diário Oficial Eletrônico

Praça Antônio Dias da Silveira, S/Nº - Centro

Darcinópolis-TO

Página Oficial: <https://darcinopolis.to.gov.br>