



Diário Oficial DO MUNICÍPIO DE PALMAS

ANO I Nº 110

PALMAS - TO, SEGUNDA-FEIRA, 30 DE AGOSTO DE 2010

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO	1
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão	9
Secretaria Municipal da Educação	10
Secretaria Municipal da Saúde	13
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo	13
Procuradoria Geral do Município	13

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 106, DE 23 DE OUTUBRO DE 2009

Regulamenta a Lei nº 1.626, de 12 de agosto de 2009, que estabelece normas de gestão e aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Saúde, da forma que especifica.

A VICE-PREFEITA, no exercício do cargo de PREFEITA DE PALMAS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, combinada com a Lei nº 1.626, de 12 de agosto de 2009,

DECRETA:

Art. 1º O Fundo Municipal de Saúde, vinculado à Secretaria Municipal da Saúde, é instrumento de gerenciamento autônomo dos recursos financeiros destinados à implantação, consolidação e manutenção do Sistema Único de Saúde - SUS, no Município.

Art. 2º Ao Conselho Municipal de Saúde caberá a fiscalização e o acompanhamento da gestão do Fundo Municipal de Saúde, mediante relatório contábil e financeiro anual e por meio de relatórios trimestrais, a serem apresentados pelo Secretário Municipal da Saúde.

Parágrafo único. O relatório de que trata este artigo deverá conter o demonstrativo de aplicação de todos os recursos financeiros utilizados pelo SUS no período, especificando os recursos transferidos pela União, pelo Estado do Tocantins e aqueles oriundos de recursos próprios do Município.

Art. 3º A destinação dos recursos do Fundo Municipal de Saúde para o custeio de gratificações pelo desenvolvimento das ações de saúde, está condicionada ao efetivo exercício das funções finalísticas e de apoio, conforme discriminado no Anexo I deste Decreto.

Parágrafo único. As gratificações de que tratam este artigo não se incorporarão aos vencimentos dos servidores para quaisquer efeitos legais, bem como não serão utilizadas como base de cálculo para recebimento de outros benefícios, inclusive para

fins previdenciários.

Art. 4º O pagamento da gratificação instituída no art. 3º será suspenso nos casos de:

I - 05 (cinco) faltas injustificadas, intercaladas ou não, no período de 60 (sessenta) dias, caso em que a gratificação será suspensão no mês subsequente;

II - cumprimento de penalidade disciplinar decorrente de processo administrativo disciplinar ou sindicância, caso em que a gratificação ficará suspensa pelo tempo que durar a pena.

Art. 5º O Secretário Municipal da Saúde designará os servidores que exercerão as funções finalísticas e de apoio.

Art. 6º Durante os trabalhos de execução de campanhas, inquéritos e ações excepcionais, não previstas nos instrumentos de gestão, poderão ser pagas aos servidores que deles participem, gratificação pela realização dos trabalhos e alcance de metas pré-estabelecidas pelo Ministério da Saúde ou pelas Secretarias Estadual e Municipal da Saúde.

Parágrafo único. O pagamento da gratificação de que trata o caput deste artigo, assim como os valores, deverão ser previamente apreciados pelo Conselho Municipal de Saúde.

Art. 7º Em caso de necessidade de serviço de urgência e emergência poderá ser pago plantão extra, para os cargos e valores especificados no Anexo III.

Art. 8º A Secretaria Municipal da Saúde encaminhará mensalmente à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão a relação com os nomes dos servidores que desenvolvem as ações de saúde especificadas nos Anexos I e III.

Art. 9º O pagamento das gratificações instituídas por este Decreto é condicionado ao repasse mensal de recursos financeiros pela União e pelo Estado do Tocantins ao Fundo Municipal de Saúde.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALMAS, aos 23 dias do mês de outubro de 2009.

Edna Agnolin
Prefeita de Palmas em exercício

Samuel Braga Bonilha
Secretário Municipal da Saúde

ANEXO I AO DECRETO Nº 106, DE 23 DE OUTUBRO DE 2009

PROGRAMAS FINALÍSTICOS E DE APOIO

1 - Estratégia Saúde da Família - Profissionais do PSF

Função	Atuação Profissional
1.1 Médico (40 horas)	Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família e, quando indicado ou necessário, no domicílio ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos; encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência; indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos Agentes Comunitário de Saúde - ACS, Auxiliares de Enfermagem, e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF, entre outros.
1.2 Enfermeiro (40 horas)	Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal ou do Ministério da Saúde, observadas as disposições legais da profissão; realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações em consonância com a legislação vigente; planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar e Técnico de Enfermagem; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF, entre outros.
1.3 Odontólogo (40 horas)	Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, indivíduos e grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde multidisciplinar; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Técnico de Higiene Dental - THD, Auxiliar de Consultório Dentário - ACD e Equipe de Saúde da Família - ESF; realizar supervisão técnica do THD e ACD; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF, entre outros.
1.4 Técnico em Enfermagem (40 horas)	Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e a famílias em situação de risco, conforme planejamento da equipe; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF, entre outros.
1.5 Auxiliar de Consultório Dentário -ACD (40 horas)	Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; proceder à desinfecção e à esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Preparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista ou o THD nos procedimentos clínicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizar a agenda clínica; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF, entre outros.

2. SAMU - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência e Emergência

Função	Atuação Profissional
2.1 Médico (40 horas)	Exercer a regulação médica do sistema; conhecer a rede de serviços da região; manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional; recepção dos chamados de auxílio, análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento (melhor resposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica; manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema; prestar

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

ESTADO DO TOCANTINS

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PALMAS

RAUL DE JESUS LUSTOSA FILHO
Prefeito de Palmas

IDERLAN SALES DE BRITO
Diretor do Diário Oficial

IVORY DE LIRA AGUIAR CUNHA
Secretário Municipal de Governo

LUCAS DANIEL SOUZA PAIVA
Gerente de Editoração e Publicação Eletrônica

<http://www.palmas.to.gov.br/diariooficial>
502 Sul - Avenida NS 02 - Paço Municipal - CEP: 77021-900
Palmas - TO
CNPJ:24.851.511/0001-85
Fone: (63) 2111-2507

CAROLINA SANTOS DE SOUSA
Gerente de Revisão e Administração

	assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar; exercer o controle operacional da equipe assistencial; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço; obedecer as normas técnicas vigentes no serviço; preencher os documentos inerentes à atividade do médico regulador e de assistência pré-hospitalar; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência; obedecer ao código de ética médica, entre outros.
2.2 Enfermeiro (40 horas)	Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel; executar prescrições médicas por telemedicina; prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; prestar a assistência de enfermagem à gestante, a parturiente e ao recém-nato; realizar partos sem distócia; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe; obedecer à Lei do Exercício Profissional e ao Código de Ética de Enfermagem; conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas, entre outros.
2.3 MOTORISTA Condutores de Veículo de Urgência (40 horas)	Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações; conhecer a malha viária local; conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica; identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde, entre outros.
2.4 Técnico em Enfermagem (40 horas)	Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro; participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências; realizar manobras de extração manual de vítimas, entre outros.
2.5 Administrativo SAMU (40 horas)	Auxiliar a equipe do SAMU na organização dos setores; manter registros de atendimento e registro de estatísticas conforme preconiza o Ministério da Saúde; realizar controle de estoque do material de consumo, enfermagem e escritório, mantendo a Central de Regulação suprida; e receber, encaminhar e arquivar os documentos recebidos mantendo o controle de entrada e saída de documento, entre outros.
2.6 TARM SAMU Técnico Auxiliar de Regulação Médica (40 horas)	Atender solicitações telefônicas da população; anotar informações colhidas do solicitante, segundo questionário próprio; prestar informações gerais ao solicitante; estabelecer contato radiofônico com ambulâncias ou veículos de atendimento pré-hospitalar; estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações; anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço; obedecer aos protocolos de serviço; atender às determinações do médico regulador, entre outros.
2.7 Operador de Frota (40 horas)	Operar o sistema de radiocomunicação e telefonia nas Centrais de Regulação; exercer o controle operacional da frota de veículos do sistema de atendimento pré-hospitalar móvel; manter a equipe de regulação atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota; conhecer a malha viária e as principais vias de acesso de todo o território abrangido pelo serviço de atendimento pré-hospitalar móvel, entre outros.
2.8 Chefe de Frota	Gerenciar a frota de veículos destinados a urgência e emergência promovendo a manutenção preventiva e corretiva das ambulâncias de transporte, básica e avançada.
2.9 Auxiliar de Serviços Gerais do SAMU (40 horas)	Executar trabalhos de limpeza e conservação das ambulâncias e da Central de Regulação de Urgência, utilizando instrumentos adequados e rotinas previamente definidas, entre outros.
2.10 Coordenador Médico	Responder pelas atividades médicas do SAMU, observando o código de ética profissional; elaborar a escala de serviço médico; e coordenar as atividades, seguindo o protocolo de atendimento preconizado pelo Ministério de Saúde, entre outros;
2.11 Coordenador de Enfermagem	Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe do SAMU, observando o código de ética profissional; gerenciar materiais; elaborar escala de serviço; estabelecer normas e rotinas para a execução do serviço, entre outros.

3. Unidade de Pronto Atendimento Norte e Sul

Função	Atuação Profissional
3.1 Enfermeiro (40 horas)	Realizar atendimentos e procedimentos de enfermagem adequados aos casos críticos ou de maior gravidade; acolher os pacientes e seus familiares sempre que buscarem atendimento; estabelecer e adotar protocolos de atendimento clínico, de triagem e de procedimentos administrativo; operacionalizar processo de Acolhimento com Classificação de Risco, considerando a identificação do paciente que necessite de tratamento imediato, estabelecendo o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento em sala específica para tal atividade e garantindo atendimento ordenado de acordo com o grau de sofrimento ou a gravidade do caso; garantir apoio técnico e logístico para o bom funcionamento da unidade; supervisionar toda a equipe de enfermagem; elaborar normas e rotinas para o bom funcionamento da unidade, entre outros.
3.2 - Assistente Social (40 horas)	Prestar assistência aos usuários atendidos na urgência e emergência classificados pelo protocolo proposto pelo Ministério da Saúde com a finalidade de orientar o fluxo e promover o acesso desses usuários aos serviços e ações de saúde.
3.3 Coordenador de Enfermagem	Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe das Unidades de Pronto Atendimento Norte e Sul, observando o Código de ética profissional; gerenciar materiais; elaborar escala de serviço; e estabelecer normas e rotinas para a execuções do serviço, entre outros.

4. Centros Especializados e Policlínicas

Função	Atuação Profissional
4.1 Médico (20 horas)	Atendimento médico especializado (cardiologia, urologia, ginecologia, psiquiatria, pediatria, pneumologia, etc.) entre outros.
4.2 Médico (40 horas)	Atendimento médico especializado (cardiologia, urologia, ginecologia, psiquiatria, pediatria, pneumologia, etc.) entre outros.
4.3 Responsável técnico	Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor; assegurar o pleno e autônomo funcionamento das comissões de ética médica, de acordo com o Código de Ética Médica vigente. .

5. PACS - Programa Agente Comunitário de Saúde

Função	Atuação Profissional
5.1 Agente Comunitário de Saúde (40 horas)	Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita a UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, à microárea; estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002, entre outros.
5.2 Agente Comunitário de Saúde - Zona Rural (40 horas)	Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade; trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, à microárea; estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção das doenças, de acordo com o planejamento da equipe; cadastrar todas as pessoas de sua microárea e manter os cadastros atualizados; orientar famílias quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância à saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco; acompanhar, por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e cumprir com as atribuições atualmente definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme a Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002; executar suas funções em áreas de difícil acesso e longínquos utilizando meios de transporte próprios para seu deslocamento.

6. Apoio de Gestão às ações de saúde

Função	Atuação Profissional
6.1 Direção e Assessoramento Superior Nível 1 (40 horas)	Executar, individualmente ou em equipe, atividades operacionais e de apoio na área da saúde pública; participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades da saúde, articulando-se com as diversas instituições para a implementação das ações integradas; integrar a equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços de saúde para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população, de modo que as 64 (sessenta e quatro) unidades de saúde desta municipalidade, cadastrada no CNES, executem ações de promoção, proteção e recuperação da saúde inseridas no campo de atuação do Sistema Único de Saúde; coordenar as equipes gestoras da SEMUS; atender aos usuários do Sistema Único de Saúde, entre outros.
6.2 Apoio de Gestão (40 horas)	Formular políticas, normas e padrões para a área de saúde especializada do município; implementar sistemas administrativos de apoio gerencial aos serviços de saúde; implantar o Sistema de Gestão de Saúde visando unificar de forma <i>on-line</i> todos os atendimentos e controles da SEMUS; planejar compra de materiais, armazenagem e distribuição às unidades de saúde de acordo com as necessidades das mesmas; planejar, coordenar e apoiar as atividades relacionadas ao trabalho visando a promoção da educação em saúde, o fortalecimento das iniciativas próprias da gestão das políticas públicas de saúde e o desenvolvimento profissional, entre outras.
6.3 Apoio técnico (40 horas)	Prestar cooperação técnica científica e administrativa com outros órgão e instituições; proporcionar apoio e suporte técnico/administrativo a todas as unidades de saúde; monitorar e avaliar a demanda reprimida para consultas e exames especializados, bem como outros indicadores ao acesso dos usuários do SUS; acompanhar ações de vigilância em saúde desenvolvidas de acordo com as normas preconizadas pelo Ministério de Saúde; firmar contratos, convênios; preparar, instruir e conduzir processos de sindicância e disciplinares;
6.4 Educação Permanente e Humanização (40 horas)	Realizar estudo e propor diretrizes; elaborar normas e portarias para definição de procedimentos concernentes à administração do pessoal da Secretaria Municipal de Saúde; desenvolver, implantar e administrar sistemas informatizados de administração de recursos humanos, inclusive relativos à inclusão, alteração e exclusão de dados cadastrais promovendo o permanente acompanhamento da evolução quantitativa e qualitativa do quadro de pessoal; realizar as atividades de coordenação, controle e supervisão dos assuntos relativos a cadastro e lotação, remuneração, folha de pagamento, seguridade social e benefícios, dirigidos aos servidores públicos; promover a avaliação de desempenho dos servidores concursados que estão em estágio probatório, bem como da aplicação, acompanhamento e participação da Comissão Paritária do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da

	Saúde; implantar a política de valorização dos trabalhadores de saúde em conformidade com os princípios e diretrizes da NOB/RH/SUS; elaborar e propor políticas de formação destinadas a promover a participação dos trabalhadores de saúde do SUS na gestão dos serviços e regulação das profissões de saúde; entre outros.
6.5 Assessoria Jurídica (40 horas)	Assessorar em assuntos de natureza jurídica, visando assegurar aos atos e ações da saúde a segurança jurídica necessária a sua plena eficácia; atender às demandas judiciais e preparar relatórios e defesas perante o Poder Judiciário, Tribunal de Contas e outros; zelar pela legalidade dos atos e ações da Secretaria Municipal de Saúde e das entidades vinculadas;
6.6 Assessoria de Planejamento (40 horas)	Formular metodologias e modelos básicos dos instrumentos de planejamento, monitoramento e avaliação que traduzam as diretrizes do Sistema Único de Saúde, implementando e difundindo uma cultura de planejamento que integre e qualifique as ações do SUS entre as três esferas de governo e subsidiar a tomada de decisão e atividades das ações de saúde; apoiar e participar da avaliação periódica relativa à situação de saúde da população e ao funcionamento do SUS, provendo os gestores de informações que permitam o seu aperfeiçoamento e execução de ações de saúde; monitorar e avaliar o processo de planejamento, as ações implementadas e os resultados alcançados, de modo a fortalecer o sistema e a contribuir para a transparência do processo de gestão do SUS; articular e elaborar os instrumentos de gestão, SISPACTO, PAVS; elaborar, encaminhar e monitorar projetos dos Fundos Nacional e Estadual de Saúde; elaborar e monitorar o orçamento da saúde, entre outros.

7. Vigilância em Saúde

Função	Atuação Profissional
7.1 Agente de Combate a Endemias. (40 horas)	Executar os serviços de inspeção e controle químico em residências evitando a proliferação de mosquitos e animais peçonhentos; desenvolver atividades inerentes ao combate às doenças de Chagas, esquistossomose, dengue, calazar e outras doenças; preferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças; zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; atender às normas de segurança e higiene do trabalho e realizar outras tarefas afins, entre outros.
7.2 Agente de Limpeza Urbana (40 horas)	Localizar e eliminar/tratar criadouros de difícil acesso, verificar calhas, sensibilizar a comunidade para atuar na prevenção da dengue, intensificar a inspeção de casas fechadas ou abandonadas com autorização judicial, de modo a também garantir limpeza e remoção de depósitos que permitem acúmulo de água nos imóveis inspecionados, entre outros.
7.3 Supervisor de Campo (40 horas)	Supervisionar, coordenar e orientar o serviço dos Agentes de Combate a Endemias e orientar a comunidade, sociedade organizada, comércio, escolas, entre outros.
7.4 Supervisor Geral de Ações da Dengue	Coordenar e supervisionar as ações de controle vetorial da dengue; seguindo orientações do Ministério da Saúde (Programa Nacional de Controle da Dengue - PNCD); distribuir e controlar produtos químicos; articular junto aos conselhos locais de saúde atividades educativas visando reduzir o índice de infestação predial, entre outros.
7.5 Administrativo (40 horas)	Buscar ativamente declarações de óbito e de nascidos vivos nas unidades de saúde, cartórios existentes e no Instituto Médico Legal; alimentar e acompanhar os sistemas de informações do Ministério da Saúde; entre outros.
7.6 Área Técnica (40 horas)	Planejar, coordenar as ações de vigilância, investigar as fichas encaminhadas à Vigilância Epidemiológica; investigar e concluir os casos; encaminhar para referência, quando necessário, investigação de casos, construção e acompanhamento de fluxos e normas, entre outros; investigar os indicadores epidemiológicos do SISPACTO.
7.7 Supervisor de Área: Vigilância e Atenção à Saúde (40 horas)	Atuar de forma integrada com a Atenção Básica e Especializada a fim de definir ações, de acordo com o cenário epidemiológico nas áreas de: hanseníase, dengue, hepatite e meningite, prevenção das violências, acidentes e promoção da saúde, vigilância por causas externas, vigilância dos óbitos de mulher em idade fértil e materna, vigilância das doenças imunopreveníveis entre outros; monitorar, avaliar e propor ações de vigilância em saúde.
7.8 Responsável Técnico/Vigilância Epidemiológica/Sanitária	Monitorar a execução orçamentária da vigilância em saúde; elaborar e acompanhar junto às áreas técnicas o plano de aplicação dos recursos do teto de vigilância em saúde; acompanhar a instrução de processos licitatórios, fiscalizar os contratos firmados com recursos da vigilância em saúde; monitorar o PAM/DST/AIDS e convênio VIGISUS; coordenar, supervisionar e controlar as atividades de inspeção e controle de riscos; organizar os procedimentos técnicos e administrativos, a fim de garantir fiscalização com eficiência.

8. CEREST - Centro de Referência do Trabalhador

Função	Atuação Profissional
8.1 Administrativo (40 horas)	Executam suas atividades junto aos núcleos de Vigilância, Informação e Controle Social; realizar inspeção nos ambientes de trabalho, no monitoramento das ações das Unidades Sentinela, na copilação de dados do SINAN NET com programas do Epi-info e tabwin, entre outros.
8.2 Equipe Multiprofissional - Nível Superior (40 horas)	Atuar como agentes facilitadores na descentralização das ações intra e intersetorial de Saúde do Trabalhador; realizar o planejamento e a hierarquização de suas ações, que devem ser organizadas em seu território a partir da identificação de problemas e prioridades; capacitar os profissionais e as equipes de saúde para identificar e atuar nas situações de riscos à saúde relacionadas ao trabalho, assim como para o diagnóstico dos agravos à saúde relacionados com o trabalho; executar ações de vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental, entre outros;
8.3 Médico (40 horas)	Emitir parecer e prestar assistência médica de média e alta complexidade, no âmbito local e regional, para dar atenção aos acidentes de trabalho e aos agravos contidos na Lista de Doenças Relacionadas ao Trabalho, que constam na Portaria nº 1339/GM, de 18 de novembro de 1999, e aos agravos de notificação compulsória citados na Portaria GM nº 777, de 28 de abril de 2004: a) acidente de trabalho fatal; b) acidentes de trabalho com mutilações; c) acidente com exposição a material biológico; d) acidentes do trabalho com crianças e adolescentes; e) dermatoses ocupacionais;

	<p>f) intoxicações exógenas, por substâncias químicas, incluindo agrotóxicos, gases tóxicos e metais pesados;</p> <p>g) lesões por esforços repetitivos (LER), distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho (DORT);</p> <p>h) pneumoconioses;</p> <p>i) perda auditiva induzida por ruído (PAIR);</p> <p>j) transtornos mentais relacionados ao trabalho; e</p> <p>l) câncer relacionado ao trabalho, entre outros;</p>
8.4 Responsável Técnico (40 horas)	Coordenar o desenvolvimento e os resultados das ações de vigilância em saúde do trabalhador, inclusive as inspeções sanitárias nos ambientes de trabalho e sobre os processos produtivos para garantir a transparência na condução dos processos administrativos no âmbito do direito sanitário, entre outros.

9. Sistema de Tecnologia de Gestão em Saúde

Função	Atuação Profissional
9.1 - Suporte Técnico (40 horas)	Implantar, implementar e acompanhar o sistema de guardião eletrônico existentes nas unidades de saúde; responsável pelo sistema de telefonia do serviço de atendimento móvel de urgência e emergência; monitorar a execução do serviço; tabular os dados coletados das unidades de saúde, visando a não interrupção dos serviços ofertados à população, entre outros.
9.2 - Responsável Técnico (40 horas)	Acompanhar, orientar, detectar a necessidade de criação de novos serviços tecnológicos e ações viabilizando sua implantação; monitorar a execução das atividades que envolvem o cadastro da população no cartão SUS; manter os equipamentos para o bom andamento do SUS; visitar todas as unidades de saúde e capacitar os servidores.

10. Centro de Assistência Psicossocial - CAPS

Função	Atuação Profissional
10.1 Auxiliar (40 horas)	Monitorar os pacientes, servir alimentação, auxiliar na locomoção e deslocamento dos pacientes unidade/residência/unidade e visitas/lazer, entre outros.
10.2 Administrativo (40 horas)	Acompanhar usuários em atividades de oficinas, grupos de trabalho e, principalmente, de cuidados pessoais; auxiliar os profissionais nas atividades de atendimento, orientação e trabalhos em grupo, entre outros
10.3 Técnico em Enfermagem - (40 horas)	Participar das atividades de assistência aos usuários do CAPS, realizando procedimentos de atenção à saúde regulamentados no exercício de sua profissão.
10.4 Equipe Multiprofissional / Nível Superior (40 horas)	O processo de trabalho é desenvolvido por equipe multiprofissional (assistente social, psicólogo, enfermeiro, terapeuta ocupacional, farmacêutico), para garantir a integralidade, interdisciplinaridade, humanização e resolutividade, voltado para o tratamento e reabilitação psicossocial; desenvolver as seguintes atividades: entrevista de acolhimento do paciente, elaboração do projeto terapêutico, atendimento individual (medicamentoso, psicoterápico, de orientação), atendimento em grupo, visitas domiciliares, atendimento à família; realizar dispensação de medicamento, controle de medicação por planilha, preenchimento de prontuário com informações medicamentosas, entre outros
10.5 Médico (20 horas)	Atendimento psiquiátrico e terapêutico aos pacientes encaminhados para o CAPS, entre outros.
10.6 Responsável Técnico - Médico - Psiquiatria (40 horas)	Realizar atendimento individual, grupal, visitas domiciliares, atividades comunitárias, sessões clínicas; implementar ações para promoção da saúde, desenvolvendo atividades de assistência, promoção e recuperação da saúde e habilitação social de modo interdisciplinar; realizar visitas domiciliares, quando necessário; e acompanhar o tratamento clínico, entre outros

11. Assistência Farmacêutica/Auditoria/FMS

Função	Atuação Profissional
11.1 Responsável Técnico Assistência Farmacêutica/Auditoria/FMS (40 horas)	Planejar, executar e avaliar continuamente cada fase do processo da Assistência Farmacêutica para garantir o cumprimento com qualidade, racionalidade, segurança e eficácia da oferta de medicamentos para a população; adequar a legislação vigente com orientação adequada sobre uso e a posologia, com atendimento humanizado e personalizado ao usuário, assegurando a integralidade da prescrição; permitir a interrelação, a integração e a complementaridade do controle das ações de saúde, exercendo o autocontrole de suas atividades, por intermédio de forma preventiva com a finalidade de evitar a ocorrência de erros, desperdícios ou irregularidades, permitindo a adoção de medidas de correção; realizar auditorias programadas e extraordinárias na rede assistencial do SUS, própria, conveniada e contratada, visando a preservação e adequação nos padrões previamente estabelecidos, das ações e serviços de saúde; acompanhar os repasses do fundo municipal de saúde e convênios; manter o acompanhamento financeiro e orçamentário dos credenciamentos e prestadores de serviço em saúde, entre outros.

12. Centro de Logística da Saúde

Função	Atuação Profissional
12.1 Auxiliar de Almoxarifado (40 horas)	Conferência de mercadorias (material de expediente, medicamentos, materiais de limpeza etc.); reposição de produtos; controle das condições de armazenamento; atendimento às dúvidas e solicitações das Unidades de Saúde; e armazenagem e distribuição às Unidades de Saúde de acordo com as necessidades das mesmas, entre outros.
12.2 Odontólogo (40 horas)	Programar, orientar, executar e supervisionar a armazenagem e distribuição dos insumos, produtos e equipamentos odontológicos de acordo com as necessidades das Unidades de Saúde.
12.3 Técnico de Logística (40 horas)	Gestão do sistema de logística; controle dos insumos; e o abastecimento de todas as unidades de saúde, entre outros.

13. COPS - Coordenação de Políticas de Saúde

Função	Atuação Profissional
13.1 Área Técnica - Saúde da Criança, Saúde do Adolescente, Saúde da Mulher, Saúde do Homem, Saúde do Idoso, Alimentação e Nutrição, Alimentação Especial, Saúde do Escolar e Saúde Prisional. (40 horas)	Formular e propor diretrizes visando implementação da política nacional de saúde; promover o desenvolvimento de estratégia que permita a organização da atenção à saúde; gerenciar a elaboração de planos e projetos de saúde; prestar cooperação técnica aos demais setores da saúde, entre outros.
13.2 - Administrativo (40 horas)	Alimentar e acompanhar os sistemas de informações do Ministério da Saúde, quais sejam SISPRENATAL, SISVAN WEB, SISVAN BOLSA FAMILIA, entre outros.

14. Equipe de Acompanhamento e Suporte de Manutenção das Unidades da Atenção Básica, Especializada e Urgência e Emergência

Função	Atuação Profissional
14.1 Assistente de Manutenção (40 horas)	Efetuar a manutenção preventiva ou corretiva em todas as Unidades de Saúde, Centros de Referências e Especialidades, Policlínicas de Urgência e Emergência, vistoriando periodicamente, a fim de manter em ordem e em condições de uso os equipamentos; realizar, quando necessário, a correção imediata de equipamentos médico-hospitalares e odontológicos indispensáveis ou de eliminação de ocorrências que possam comprometer o andamento dos serviços prestados nas ações de saúde para os usuários do Sistema Único de Saúde, entre outros.
14.2 Responsável Técnico (40 horas)	Elaborar relatórios; fazer inspeções prévias e periódicas nas Unidades de Saúde, para detectar falha nos equipamentos e materiais; garantir a infraestrutura necessária ao funcionamento das Unidades de Saúde, dotando-se de recursos materiais, equipamentos e insumos suficientes para manter o bom funcionamento das mesmas; coordenar a gestão patrimonial, conforme competências conferidas pelo Secretário Municipal de Saúde; manter o controle gerencial individual por setor e por unidade, do patrimônio mobiliário da SEMUS; manter atualizado os registros dos bens patrimoniais da SEMUS, cadastrando de imediato, conforme documentação recebida, qualquer movimentação dos bens móveis; realizar a movimentação de bens patrimoniais, novos e usados, desde que solicitada pelas áreas técnicas; orientar os demais setores da SEMUS quanto ao correto manejo dos bens patrimoniais, bem como, o devido registro das respectivas movimentações; proceder imediatamente a qualquer alteração cadastral decorrente de movimentações realizadas pelos responsáveis dos setores ou verificadas pela Comissão de Inventário; e confeccionar os documentos pertinentes aos bens móveis adquiridos.

15. Coordenadores Unidades de Saúde - Especialidades - Urgência e Emergência

Função	Atuação Profissional
15.1 Coordenador do Complexo de Atenção à Saúde, Centro de Consultas Especializadas e Policlínica da 303 Norte - (40 horas)	Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade; coordenar a equipe na organização dos setores; acompanhar as atividades zelando pelo cumprimento de normas e rotinas, entre outros.
15.2 Coordenador das Unidades de Prontos Atendimentos - Norte e Sul, e SAMU (40 horas)	Estabelecer e adotar protocolos de procedimentos administrativos; garantir apoio técnico e logístico para o bom funcionamento da unidade; integrar com os demais setores ligados ao atendimento às urgências e emergências, entre outros.
15.3 Coordenador de Taquaruçu (40 horas)	Gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas na unidade de saúde que funciona como base estabilizadora 24 h/dia; e zelar pelo cumprimento de normas, rotinas, entre outros.
15.4 - Coordenador do Ambulatório Evangélico e do Universitário (40 horas)	Acompanhar, avaliar e monitorar os resultados do plano de trabalho do convênio firmado entre a Prefeitura de Palmas e a Fundação Bethel, bem como com a Universidade Federal do Tocantins, e as ações de saúde por ele desenvolvida.
15.5 Coordenador de Unidade de Saúde da Família e Centros de Referências	Coordenar, planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas nas unidades direcionadas à avaliação de assistência à saúde em áreas técnicas específicas.
15.6 Responsável Geral pelo Serviço de Urgência e Emergência	Coordenar e instrumentalizar a elaboração do Plano Municipal de Atenção às Urgências e Emergências; promover a interlocução municipal das instituições que estão diretamente vinculadas ao circuito de atenção às urgências, possibilitando a integração sistêmica necessária à formação da cadeia de manutenção da vida; monitorar o sistema de atenção integral às urgências quanto à sua acessibilidade e resolubilidade, em seus componentes da atenção pré-hospitalar fixa, pré hospitalar móvel, urgências hospitalares e sistema de atenção pós-hospitalar; avaliar sistematicamente os fluxos pactuados e os espontâneos de pacientes em direção aos serviços de urgência, propondo correções, quando necessárias, com base no Plano Municipal de Atenção às Urgências e Emergências e na análise das necessidades não atendidas; gerenciar o processo de avaliação das ações e serviços de saúde e o impacto que se espera produzir na qualidade de vida e saúde da população; elaborar e acompanhar as escalas médicas do serviço, bem como responder tecnicamente junto aos conselho de classe e demais órgãos fiscalizadores da profissão, entre outros.

16. Central de Marcação de Consultas

Função	Atuação Profissional
16.1 Administrativo (40 horas)	Agendar e organizar o atendimento na central de marcação de consultas especializadas, observando os princípios da regulação da assistência dos usuários de Palmas e dos municípios referenciados.
16.2 Área Técnica - Tratamento Fora de Domicílio - TFD	Organizar o controle e a avaliação do TFD, visando a orientar os usuários sobre a documentação, de acordo com o Manual Estadual do TFD.

17. Protético Dentário - CEO

Função	Atuação Profissional
17.1 Protético Dentário	Executar a parte mecânica dos trabalhos odontológicos; realizar treinamento de auxiliares e serventes do laboratório de prótese odontológica; reprodução de modelos; vazamento de moldes; montagem de modelos em articuladores; prensagem de peças protéticas em resina acrílica; fundição em metais; inclusões simples; confecção de moldeiras individuais; curagem; acabamento e polimento de peças protéticas, entre outros.

18. Farmácia Popular

Função	Atuação Profissional
18.1 Administrativo (Finais de semana)	Atendimento aos usuários; dispensação de medicamentos; recebimento e controle de estoque, entre outros;
18.2 Supervisor	Monitorar a qualidade dos serviços prestados pela Farmácia Popular; coordenar as ações de formação e capacitação de recursos humanos para o desenvolvimento das atividades; coordenar as ações de atenção e de informação ao usuário; promover a avaliação permanente da lista de produtos e serviços disponibilizados; coordenar a elaboração de manuais e procedimentos operacionais referentes às atividades técnicas e às ações desenvolvidas na farmácia, entre outros.

19. Vacinação - Recém-Nascidos

Função	Atuação Profissional
19.1 Técnico de Enfermagem (Finais de Semana)	Administração de vacinas; distribuição de vacinas nas unidades; organização da rede de frio; participação em campanhas e eventos relativos à imunização; vacinação dos recém-nascidos nos hospitais particulares, inclusive nos finais de semana, entre outros.

ANEXO II AO DECRETO Nº 106, DE 23 DE OUTUBRO DE 2009

VALORES DE GRATIFICAÇÕES

Item	Sub-item	Valor (R\$)	Item	Sub-item	Valor (R\$)	Item	Sub-item	Valor (R\$)	Item	Sub-item	Valor (R\$)	Item	Sub-item	Valor (R\$)
1	1.1	5.660,00	2	2.1	4.700,00	3	3.1	1.233,00	4	4.1	746,30	5	5.1	275,00
	1.2	2.000,00		2.2	1.233,00		3.2	500,00		4.2	1.492,60		5.2	325,00
	1.3	2.000,00		2.3	255,00		3.3	500,00		4.3	1.500,00			
	1.4	400,00		2.4	298,00									
	1.5	400,00		2.5	150,00									
				2.6	298,00									
				2.7	298,00									
				2.8	650,00									
				2.9	100,00									
				2.10	500,00									
				2.11	500,00									

Item	Sub-item	Valor (R\$)	Item	Sub-item	Valor (R\$)	Item	Sub-item	Valor (R\$)	Item	Sub-item	Valor (R\$)	Item	Sub-item	Valor (R\$)
6	6.1	1.500,00	7	7.1	145,00	8	8.1	150,00	9	9.1	650,00	10	10.1	150,00
	6.2	1.000,00		7.2	100,00		8.2	300,00		9.2	950,00		10.2	250,00
	6.3	500,00		7.3	200,00		8.3	4.160,00					10.3	250,00
	6.4	450,00		7.4	700,00		8.4	786,00					10.4	500,00
	6.5	1.000,00		7.5	150,00								10.5	746,30
	6.6	1.000,00		7.6	300,00								10.6	1.871,30
				7.7	480,00									
				7.8	1.000,00									

Item	Sub-item	Valor (R\$)	Item	Sub-item	Valor (R\$)	Item	Sub-item	Valor (R\$)	Item	Sub-item	Valor (R\$)	Item	Sub-item	Valor (R\$)
11	11.1	786,00	12	12.1	150,00	13	13.1	300,00	14	14.1	250,00	15	15.1	1.500,00
				12.2	300,00		13.2	150,00		14.2	950,00		15.2	1.500,00
				12.3	700,00								15.3	800,00
													15.4	800,00
													15.5	480,00
												15.6	2.286,00	

Item	Sub-item	Valor (R\$)	Item	Sub-item	Valor (R\$)	Item	Sub-item	Valor (R\$)	Item	Sub-item	Valor (R\$)
16	16.1	200,00	17	17.1	350,00	18	18.1	200,00	19	19.1	250,00
	16.2	480,00					18.2	400,00			

ANEXO III AO DECRETO Nº 106, DE 23 DE OUTUBRO DE 2009

VALORES DE PLANTÕES

Cargo	Valor Plantão (12 horas)
Médico	700,00
Enfermeiro	260,00
Odontólogo	260,00

Cargo	Valor Plantão (12 horas)
Auxiliar Técnico em Enfermagem	50,00
Motorista	50,00
Assistente de Serviços em Saúde	50,00
Atendente de Consultório Dentário	50,00

Cargo	Valor Plantão (12 horas)
Auxiliar de Serviços Gerais	35,00
Auxiliar de Serviços em Saúde	35,00

REPUBLICAÇÃO

Publicado em placar no dia 23 de outubro de 2009.

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÃO

AVISO DO RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 094/2010

Prefeitura Municipal de Palmas
 Coordenadoria Geral de Licitação
 Órgão Solicitante: Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.
 Pregão Presencial: 094/2010
 Processo: 11.992/2010
 Objeto: Aquisição de Moveis tipo Poltrona e Outros.
 Data e Hora do Certame: 14/06/2010 – 09h00min
 Empresa Vencedora: REALTINS – SIST. P/ ESCRITORIOS LTDA
 CPF/CNPJ: 05.992.445.0001-19 Valor: 32.080,00
 Pregoeiro: Joelma Gorete C. de Oliveira
 Palmas-TO, 27 de agosto de 2010.

AVISO DO RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 109/2010

Prefeitura Municipal de Palmas
 Coordenadoria Geral de Licitação
 Órgão Solicitante: Secretaria Municipal de Saúde
 Pregão Presencial: 109/2010
 Processo: 18.249/2010
 Objeto: Aquisição de equipamentos para os novos consultórios odontológicos.
 Data e Hora do Certame: 17/08/2010 – 10h00min
 Empresa Vencedora: DENTAL TOCANTINS COM. DE PROD. ODONT. LTDA
 CPF/CNPJ: 07.189.471.0001-39 Valor: 80.691,10
 Pregoeiro: Joelma Gorete C. de Oliveira
 Palmas-TO, 27 de agosto de 2010.

AVISO DO RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 128/2010

Prefeitura Municipal de Palmas

Coordenadoria Geral de Licitação
 Órgão Solicitante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social Trabalho e Emprego.
 Pregão Presencial: 128/2010
 Processo: 18.906/2010
 Objeto: Aquisição de materiais (camiseta, calças e outros) para fardamento a ser utilizados pelos funcionários dos cemitérios Municipais de Palmas.
 Data e Hora do Certame: 20/07/2010 – 08h30min
 Empresa Vencedora: MBS DISTRIBUIDORA COMERCIAL LTDA – ME - FILI
 CPF/CNPJ: 05.821.117.0002-30 Valor: 8.445,60
 Empresa Vencedora: O & M MULTIVISÃO COMERCIAL LTDA - ME
 CPF/CNPJ: 10.638.290.0001-57 Valor: 4.892,00
 Pregoeiro: Joelma Gorete C. de Oliveira
 Palmas-TO, 27 de agosto de 2010.

AVISO DO RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 135/2010

Prefeitura Municipal de Palmas
 Coordenadoria Geral de Licitação
 Órgão Solicitante: Secretaria Municipal de Saúde.
 Pregão Presencial: 135/2010
 Processo: 22.566/2010
 Objeto: Aquisição de equipamentos (manequim simulador adulto) boneca de corpo inteiro anatômico feminino para treinamento em primeiros socorros.
 Data e Hora do Certame: 23/07/2010 – 14h00min
 Empresa Vencedora: MBS DISTRIBUIDORA COMERCIAL LTDA – ME
 CPF/CNPJ: 05.821.117.0002-30 Valor: 9.180,00
 Pregoeiro: Joelma Gorete C. de Oliveira
 Palmas-TO, 27 de agosto de 2010.

AVISO DE REPUBLICAÇÃO DO RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 144/2010

Prefeitura Municipal de Palmas
 Coordenadoria Geral de Licitação
 Órgão Solicitante: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Meio Ambiente e Habitação.
 Pregão Presencial: 144/2010
 Processo: 22.935/2010
 Objeto: Locação de Veiculo de Passeio.
 Data e Hora do Certame: 12/08/2010 – 09h00min
 Empresa Vencedora: DANDY LOCAÇÕES DE VEICULOS LTDA
 CPF/CNPJ: 07.446.868.0001-69 Valor: 10.194,00
 Pregoeiro: Ranufo do Espírito Santo
 Palmas-TO, 27 de agosto de 2010.

AVISO DE REPUBLICAÇÃO PREGÃO NA FORMA ELETRONICA Nº 029/2010

A Prefeitura de Palmas-TO, através da Coordenadoria Geral de Licitação, torna público que fará realizar às 14:00 do dia 17 de setembro de 2010, no sitio www.cidadecompras.com.br, Pregão na Forma Eletrônica para Registro de Preço, que tem como objeto a Aquisição de medicamentos de eutanásia de cães e gatos, conforme especificação do edital, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde, sob o processo Nº. 23.039/2010. O Edital poderá ser examinado ou retirado pelos interessados no endereço acima e na Coordenadoria Geral de Licitação, localizada à Av. Teotônio Segurado, 402 Sul, Conj. 01, Lts. 08/09 a partir desta data, em horário das 12:00 às 18:00. Maiores informações poderão ser obtidas no local ou pelos fones (63) 2111-8031/8033/8035.

Palmas-TO, 26 de agosto de 2010.

Joelma Gorete C. de Oliveira
 Pregoeira

Secretaria Municipal da Educação

PORTARIA/GAB/SEMEC/Nº 742, DE 26 DE AGOSTO DE 2010.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e consoante a Lei nº 1256, de 22 de dezembro de 2003. RESOLVE:

ART. 1º - Estabelecer os valores a serem repassados para cada Unidade de Ensino da Rede Pública Municipal, através das ACE's – Associação Comunidade Escola, que deverão ser gastos com aquisição de bens de capital e custeio conforme preconizado na Lei supracitada.

Nº de Ordem	ESCOLA	Nº DO PROCESSO	VALOR DO REPASSE CAPITAL	VALOR DO REPASSE CUSTEIO
01	ACE – Escola Municipal Jorge Amado	63/2010	-----	R\$ 8.000,00
	ACE – Escola Municipal Luiz Rodrigues	66/2010	-----	R\$ 8.000,00
	ACE – Escola Municipal Maria Rosa	69/2010	-----	R\$ 8.000,00
	ACE – Escola Municipal Maria Júlia	68/2010	-----	R\$ 8.000,00
	ACE – Escola Municipal de Tempo Integral Santa Bárbara	78/2010	-----	R\$ 8.000,00
	ACE – Escola Municipal de Tempo Integral Pe.Josimo Tavares	81/2010	R\$ 5.640,00	R\$ 9.360,00
	ACE – Escola Municipal de Tempo Integral Euridice Ferreira de Melo	79/2010	-----	R\$ 8.000,00
	ACE – Escola Municipal Luiz Gonzaga	64/2010	-----	R\$ 15.000,00
	ACE – Escola Municipal Luiz Nunes	65/2010	R\$ 4.450,00	R\$ 15.550,00
TOTAL			R\$ 10.090,00	R\$ 87.910,00

ART. 2º - Os recursos serão advindos da seguinte dotação:
 Programa de Trabalho: 03.290.12.361.0074.2412 Natureza da Despesa: 44.50.42 /33.40.53 Fonte: 003040361; 00200199 Ficha: 20100501 e 20100500.

ART. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos vinte e seis dias do mês de agosto de dois mil e dez.

Daniilo de Melo Souza
 Secretário Municipal de Educação

PORTARIA GAB/SEMED nº 853, de 25 de agosto de 2010.

Dispõe sobre organização, aprovação e correção de fluxo no ensino fundamental.

O Secretário Municipal da Educação, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO o disposto na Constituição Federal de 1988 e na Lei nº 9.394/1996;

CONSIDERANDO os princípios que regem os Pareceres CME-Palmas-TO nº 123/2005 e nº 008/2006, bem como as

Resoluções CME-Palmas-TO nº 001/2006 e nº 006/2006, que dispõem sobre a ampliação do Ensino Fundamental para nove anos;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar uma política educacional com ênfase ao processo de alfabetização e letramento dos educandos;

CONSIDERANDO a necessidade de orientar as Unidades Educacionais na organização e funcionamento do ensino fundamental de nove anos;

CONSIDERANDO a necessidade de viabilizar ao educando com comprovado desenvolvimento a correção do fluxo escolar;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º O ensino fundamental deve garantir as oportunidades educativas requeridas para o atendimento das necessidades básicas de aprendizagem dos educandos, com ênfase nos saberes relacionados ao:

I - domínio dos instrumentos essenciais à aprendizagem para toda a vida – a leitura, a escrita, a expressão oral, o cálculo, a capacidade de solucionar problemas e elaborar projetos de intervenção na realidade;

II - domínio dos conteúdos básicos de aprendizagem - conhecimentos conceituais dos vários campos do saber, capacidades cognitivas e sociais amplas e procedimentos gerais e específicos dos diversos campos do conhecimento, bem como valores e atitudes fundamentais à vida pessoal e à convivência social.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 2º A organização dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental será feita em dois períodos de aprendizagem:

I - Período da Alfabetização (Alfa I) – Composto pelos 3 anos iniciais (1º, 2º e 3º ano), onde deverão ser garantidas as bases da escrita, da leitura e do raciocínio lógico.

II - Período Complementar (Alfa II) – Composto por 2 anos (4º e 5º ano), destinados a educandos que concluírem com êxito o Período de Alfabetização (Alfa I).

Art. 3º A promoção do Período da Alfabetização para o Período Complementar será realizada, mediante a aquisição de 70% dos saberes e conhecimentos, estabelecidos em cada área do conhecimento.

Parágrafo único. Não haverá retenção entre os anos que compõem o Período da Alfabetização (do 1º ano para o 2º e deste para o 3º) e entre os anos que compõem o Período Complementar (do 4º para o 5º ano).

Art. 4º A Avaliação, nos dois períodos de alfabetização, será processual e formativa, tendo como referência os saberes e conhecimentos necessários a cada ano.

Art. 5º O Período da Alfabetização, a que terão ingresso os educandos com seis anos de idade completos ou a completar até 31 de março do ano em curso, terá suas atividades pedagógicas organizadas de modo a assegurar que, ao final de cada ano, todos os educandos sejam capazes de:

I - 1º Ano:

- a) desenvolver atitudes e disposições favoráveis à leitura;
- b) conhecer os usos e funções sociais da escrita;
- c) compreender o princípio alfabético do sistema da escrita;

d) ler e escrever palavras e sentenças.

II - 2º Ano:

- a) ler e compreender pequenos textos;
- b) produzir pequenos textos escritos;
- c) fazer uso da leitura e da escrita nas práticas sociais.

III - 3º Ano:

- a) ler e compreender textos mais extensos;
- b) localizar informações no texto;
- c) ler oralmente com fluência e expressividade;
- d) produzir frases e pequenos textos com correção ortográfica.

Art. 6º Ao final do Período da Alfabetização, todos os educandos devem ter consolidado as capacidades referentes à leitura e à escrita necessárias para expressar-se, comunicar-se e participar das práticas sociais letradas e ter desenvolvido o gosto e apreço pela leitura.

Art. 7º Ao final do Período da Alfabetização, na área da Matemática, todos os educandos devem:

- I - compreender e utilizar o sistema de numeração;
- II - dominar os fatos fundamentais da adição e subtração;
- III - realizar cálculos mentais com números pequenos;
- IV - dominar conceitos básicos relativos a grandezas e medidas, espaço e forma; e,
- V - resolver operações matemáticas com autonomia.

Art. 8º O Período Complementar, a que terão ingresso os educandos que já adquiriram a habilidade de leitura e escrita, terá suas atividades pedagógicas organizadas de modo a assegurar que todos os educando, ao final de cada ano, sejam capazes de

I- 4º Ano:

- a) produzir textos adequados a diferentes objetivos, destinatário e contexto ;
- b) utilizar princípios e regras ortográficas e conhecer as exceções;
- c) utilizar as diferentes fontes de leitura para obter informações adequadas a diferentes objetivos e interesses;
- d) selecionar textos literários segundo seus interesses.

II- 5º Ano:

- a) produzir, com autonomia, textos com coerência de idéias, correção ortográfica e gramatical;
- b) ler compreendendo o conteúdo dos textos, sejam eles informativos, literários, de comunicação ou outros gêneros.

Art. 9º Ao final do Período Complementar, todos os educandos deverão ser capazes de ler, compreender, retirar informações contidas no texto e redigir com coerência, coesão, correção ortográfica e gramatical.

Art. 10º Ao final do Período Complementar, na área da Matemática, todos os educandos devem:

- I - dominar e compreender o uso do sistema de numeração;

II - os fatos fundamentais da adição, subtração, multiplicação e divisão;

III - realizar cálculos mentais;

IV - resolver operações matemáticas mais complexas;

V - ter conhecimentos básicos relativos a grandezas e medidas, espaço e forma e ao tratamento de dados em gráficos e tabelas.

Art. 11. O planejamento do Período da Alfabetização e do Período Complementar, tanto no campo da linguagem quanto no da Matemática, devem ser estruturados de forma a, gradativamente, ampliar capacidades e conhecimentos, dos mais simples aos mais complexos, contemplando, de maneira articulada e simultânea, a alfabetização e o letramento.

Art. 12. Na organização curricular dos anos iniciais, os conteúdos curriculares devem ser abordados a partir do cotidiano dos educandos, possibilitando o aprendizado significativo e contextualizado.

§ 1º Os conteúdos de Ciências Naturais e Ciências Sociais (História e Geografia) devem ser ministrados articulados ao processo de alfabetização e letramento e de iniciação à Matemática, crescendo em complexidade ao longo dos Períodos.

§ 2º A questão ambiental contemporânea deve ser trabalhada partindo da realidade local, mobilizando os educandos para a preservação do planeta e do ambiente onde vivem.

§ 3º A Arte, com aulas especializadas ou não, devem oportunizar aos educandos experiências artísticas, culturais e de movimento corporal.

§ 4º O ensino religioso deve trabalhar com os princípios da ética universal e reforçar os laços de solidariedade na convivência social.

Art. 13. O planejamento das atividades pedagógicas no Ensino Fundamental deve ser realizado de modo a favorecer a interdisciplinaridade e a abordagem dos temas transversais.

Parágrafo único. As atividades desenvolvidas bem como a abordagem dos conteúdos devem primar pelo processo de inclusão, em seus amplos aspectos, observadas as diretrizes emanadas pelo Conselho Nacional de Educação e pelo Conselho Municipal de Educação, em especial, a Resolução CME nº 04/2006 e Resolução CME nº 17/2009.

Art. 14. A Unidade Educacional deverá, ao longo de cada ano dos Períodos dos anos iniciais, acompanhar sistematicamente a aprendizagem dos educandos, utilizando estratégias diversas para sanar as dificuldades evidenciadas.

Parágrafo Único. Caberá à equipe pedagógica da Unidade Educacional e aos professores a sistematização de instrumentos e momentos de avaliação bem como a apresentação, ao final de cada bimestre, de uma ficha ou relatório de acompanhamento, detalhando o processo de desenvolvimento do educando.

Art. 15. A progressão continuada dentro do Período da Alfabetização e do Período Complementar deverá estar apoiada em estratégias de atendimento diferenciado, para garantir a efetiva aprendizagem dos educandos.

§ 1º Ao final de cada Período, a Equipe Pedagógica da Unidade Educacional deverá proceder ao agrupamento dos educandos que não conseguiram consolidar as capacidades previstas para que seu atendimento diferenciado aconteça pelo tempo que for necessário.

§ 2º Vencidas as dificuldades, os educandos serão integrados às turmas correspondentes à idade/ano de escolaridade.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 16. Os quatro anos finais do ensino fundamental, organizados em regime anual, terão a denominação de 6º ano/5ª série, 7º ano/6ª série, 8º ano/7ª série e 9º ano/8ª série.

Art. 17. Nos anos finais do ensino fundamental, será adotada a progressão parcial.

§ 1º Ficará retido no ano em curso o educando que não apresentar o desempenho mínimo, conforme disposto no Regimento Escolar Padrão (Resolução CME nº 105/2003).

§ 2º O educando concluirá o ensino fundamental somente quando obtiver a aprovação em todas os componentes curriculares (disciplinas), inclusive naquelas em que se encontrar em regime de progressão parcial.

CAPÍTULO IV DA CORREÇÃO DE FLUXO

Art. 18. As Unidades Educacionais deverão organizar projetos para o atendimento aos educandos com distorção-série no turno oposto ao de aulas (no caso das escolas de tempo parcial) e como parte do período de aulas (no caso das escolas de tempo integral), objetivando:

I - Alfabetizar os educandos não alfabetizados;

II - Criar situações de ensino-aprendizagem que garantam ao educando a construção dos saberes e conhecimentos básicos para o ano/série onde deverá ser inserido para correção do seu fluxo escolar.

Art. 19. A Unidade Educacional deverá promover a reclassificação do educando com distorção idade-série, logo que este apresente condições de ser integrado em ano/série superior a que se encontra.

Art. 20. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 21. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO SECRETÁRIO, aos vinte e quatro dias do mês de agosto de 2010.

Danilo de Melo Souza
Secretário Municipal da Educação
Decreto 0006/2009

EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 536/2010

ESPÉCIE: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS / SEMED
CONTRATADA: LUCILÂNDIA MARIA BEZERRA
OBJETO: Prestação de serviços com Instrutora de Veterinária para atuar no Programa Salas Integradas.
VALOR: R\$ 10.000,00 (dez mil reais), sendo o valor bruto mensal de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).
VIGÊNCIA: 01 de Agosto a 31 de Dezembro, a partir da data de sua assinatura.
BASE LEGAL: Processo n.º 24681/2010, nos termos da Lei n.º 8.666/93.
RECURSOS: Órgão: 03, Unidade: 2900, Funcional: 12.3610074-2.383, Natureza Despesa: 3.3.90.36, Sub-elemento: 36.06.00, Vínculo: 0201.00.199 conforme Nota de Empenho n.º 008263.

EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 539/2010

ESPÉCIE: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS / SEMED
 CONTRATADA: MENFIS BERNARDES ALVES
 OBJETO: Prestação de serviços com Instrutor de Biologia para atuar no Programa Salas Integradas.
 VALOR: R\$ 10.000,00 (dez mil reais), sendo o valor bruto mensal de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).
 VIGÂNCIA: 01 de Agosto a 31 de Dezembro, a partir da data de sua assinatura.
 BASE LEGAL: Processo n.º 24683/2010, nos termos da Lei n.º 8.666/93.
 RECURSOS: Órgão: 03, Unidade: 2900, Funcional: 12.3610074-2.383, Natureza Despesa: 3.3.90.36, Sub-elemento: 36.06.00, Vínculo: 0201.00.199 conforme Nota de Empenho n.º 008236.

Gabinete do Procurador Geral do Município de Palmas, aos 13 dias do mês de agosto de 2010.

Antonio Luiz Coelho
 Procurador Geral do Município

EXTRATO DO CONTRATO DE CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO N.º 11/2010

ESPÉCIE: Concessão de Direito Real de Uso
 CONCEDENTE: Município de Palmas
 CONCESSIONÁRIA: MITRA ARQUIDIOCESANA DE PALMAS
 OBJETO: Constitui objeto deste contrato a concessão de direito real de uso, à título gratuito, de um lote de terras denominado de APM-35A, da Quadra ARSO 101, Loteamento Palmas 2ª etapa – fase III, com área de 2.000,00m² (dois mil metros quadrados), com os seguintes limites e confrontações:..., devidamente matriculado no Cartório de Registro de Imóveis desta Comarca de Palmas-TO sob o nº 101.653, destinada à construção de templo da mesma.
 PRAZO DE VIGÊNCIA: 20 (vinte) anos, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, nos termos da legislação vigente, observada a conveniência da administração, o interesse público e os objetivos da beneficiária da concessão.
 BASE LEGAL: Lei Complementar Municipal n.º 084, de 13 de maio de 2004, do Decreto de 24 de maio de 2010 e das especificações contidas no Processo nº 4025863/2004.

EXTRATO DO CONTRATO DE CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO Nº 12 /2010

Em cumprimento ao que preceitua o Parágrafo Único do art. 61, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, o MUNICÍPIO DE PALMAS, torna público a assinatura do seguinte contrato:

ESPÉCIE: Contrato de Concessão de Direito Real de Uso
 CONCEDENTE: Município de Palmas
 CONCESSIONÁRIA: IGREJAASSEMBLEIA DE DEUS AGUA VIVA
 OBJETO: Constitui objeto deste contrato a concessão de direito real de uso, à título gratuito, à IGREJA ASSEMBLEIA DE DEUS AGUA VIVA, de uma área de 2000,00 m² (dois mil metros quadrados), do lote 01-G, da Quadra ARNO 41, situado à alameda 01, do Loteamento Palmas, 3ª etapa, neste Município, destinada à construção de seu Templo, bem como de Projetos Sociais.
 VALOR: A referida concessão será gratuita, cabendo à Concessionária o dever de preservar o local.
 PRAZO DE DURAÇÃO E VIGÊNCIA: 20 (vinte) anos
 BASE LEGAL: Lei Orgânica do Município de Palmas, Lei Complementar nº 84 de 13 de maio de 2004, Processo nº 21561/2009.

EXTRATO DO CONTRATO DE CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO Nº 13 /2010

Em cumprimento ao que preceitua o Parágrafo Único do art. 61, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, o MUNICÍPIO DE PALMAS, torna público a assinatura do seguinte contrato:

ESPÉCIE: Contrato de Concessão de Direito Real de Uso
 CONCEDENTE: Município de Palmas
 CONCESSIONÁRIA: ASSOCIAÇÃO DO PARQUE INDUSTRIAL DE PALMAS –APIP.
 OBJETO: Constitui objeto deste contrato a concessão de direito real de uso, à título gratuito, à ASSOCIAÇÃO DO PARQUE INDUSTRIAL DE PALMAS -APIP, de uma área de 692,70 m² (seiscentos e noventa e dois metros e setenta centímetros quadrados), do imóvel denominado de um lote de terras para construção urbana denominado de APM 07, da Quadra ASRSE 65, situado à Av. LO 15, do Loteamento Palmas, 2ª etapa – fase II, neste Município, destinada à construção de sua sede.
 VALOR: A referida concessão será gratuita, cabendo à Concessionária o dever de preservar o local.
 PRAZO DE DURAÇÃO E VIGÊNCIA: 20 (vinte) anos
 BASE LEGAL: Lei Orgânica do Município de Palmas, Lei

Secretaria Municipal da Saúde

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE RE-RATIFICAÇÃO N.º 02/2010 AO CONTRATATO N.º235/2009

ESPÉCIE: FORNECIMENTO
 LOCATÁRIO: MUNICÍPIO DE PALMAS
 LOCADOR: COSTA & VIEIRA LTDA.
 OBJETO: Termo Aditivo ao Contrato n.º 235/2009, que tem por objeto atender despesas com fornecimento de lanches para atender os usuários do CAPS AD, de interesse da Secretaria Municipal de Saúde, observadas as condições e especificações expressas no Processo n.º 41.853/2009.
 ADITAMENTO: Lavram o presente Termo por mútuo entendimento, para ficar consignado a prorrogação do prazo por 06 meses, a partir de seu vencimento.
 BASE LEGAL: Processo nº 41.853/2009, nos termos do art. 57, § 2º da Lei n.º 8.666/93.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo

EXTRATO DE TERMO ADITIVO E RE-RATIFICAÇÃO Nº 03 DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 416/2008

ESPÉCIE: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS
 CONTRATADO (A): JT CONSTRUTORA LTDA
 OBJETO: Execução dos serviços de construção do balneário de buritirana.
 ADITAMENTO: Consignar a prorrogação contratual por 15 (quinze) meses, a partir do seu vencimento.
 BASE LEGAL: Processo nº 19.122/2008, nos termos da Lei 8.666/93.

Procuradoria Geral do Município

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE PALMAS, Estado do Tocantins, no uso de suas atribuições legais, consoante as disposições expressas no art. 80, da Lei Orgânica do Município de Palmas, c/c art. 8º, Inciso VII, da Lei nº 1365, de 01 de março de 2005 e tendo em vista o objetivo do Município de regularizar todos os imóveis que já estão ocupados por terceiros e que encontram-se registrados em nome do possuidor primitivo, tendo em vista, também, pedidos de regularização feitos pelos atuais ocupantes/possuidores dos mesmos, NOTIFICA os Srs. JOSIMAR BARROS e NAILDE TEIXEIRA CASTRO, processo nº 24204/2006, para manifestarem-se no prazo de 10 dias, quanto ao referido pedido, ficando cientes, desde já, que não o fazendo, será procedido o cancelamento do Títulos de Propriedade e emitindo um novo documento.

Complementar nº 84 de 13 de maio de 2004, Decreto de 09 de agosto de 2010 e Processo nº 29650/2006.

**EXTRATO DO CONTRATO DE CONCESSÃO DE DIREITO
REAL DE USO Nº 14 /2010**

Em cumprimento ao que preceitua o Parágrafo Único do art. 61, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, o MUNICÍPIO DE PALMAS, torna público a assinatura do seguinte contrato:

ESPÉCIE: Contrato de Concessão de Direito Real de Uso
CONCEDENTE: Município de Palmas
CONCESSIONÁRIA: INSTITUTO DE INTEGRAÇÃO SOCIAL E DE PROMOÇÃO DA CIDADANIA DO TOCANTINS - INTEGRATINS
OBJETO: Constitui objeto deste contrato a concessão de direito

real de uso, à título gratuito, à INSTITUTO DE INTEGRAÇÃO SOCIAL E DE PROMOÇÃO DA CIDADANIA DO TOCANTINS - INTEGRATINS, de uma área de 2.000,00 m² (dois mil metros quadrados), do imóvel denominado de um lote de terras para construção urbana denominado de APM NW 01-E, situado à Rua São Luiz, do Loteamento Jardim Aurenly I, neste Município, destinada à construção de sua sede.

VALOR: A referida concessão será gratuita, cabendo à Concessionária o dever de preservar o local.

PRAZO DE DURAÇÃO E VIGÊNCIA: 20 (vinte) anos

BASE LEGAL: Lei Orgânica do Município de Palmas, Lei Complementar nº 84 de 13 de maio de 2004, do Decreto de 09 de agosto de 2010 que revoga o Decreto nº 365, de 17 de novembro de 2004 e das especificações contidas no Processo nº 2045235/2002 e apensos nº 5035951/2005 e 15203/2009.



**DIÁRIO OFICIAL DO
MUNICÍPIO DE PALMAS
CONTATOS**

www.palmas.to.gov.br/diariooficial

diariooficial@palmas.to.gov.br

(63) 2111-2507

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
SECRETARIA DE GOVERNO
DIÁRIO OFICIAL

Paço Municipal - 502 Sul
CEP 77001-900 / Palmas – TO