



# Diário Oficial

## DO MUNICÍPIO DE PALMAS

ANO V Nº 1.167

PALMAS - TO, QUARTA-FEIRA, 31 DE DEZEMBRO DE 2014

### SUMÁRIO

	Página
Atos do Poder Legislativo .....	1
Atos do Poder Executivo .....	14
Secretaria de Administração e Recursos Humanos .....	18
Secretaria de Finanças .....	19
Secretaria da Educação .....	22

### Atos do Poder Legislativo

#### EMENDA À LEI ORGÂNICA Nº 062, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2014

Altera o § 3º do art. 111 da Lei Orgânica do Município de Palmas, na forma que especifica.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PALMAS** do Estado do Tocantins aprovou e a Mesa Diretora, com fulcro no art. 21 inciso II do Regimento Interno, PROMULGA a Emenda à Lei Orgânica do Município de Palmas.

Art. 1º O § 3º do art. 111 da Lei Orgânica do Município de Palmas, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 111. ....

§ 3º O membro do Poder, o detentor de mandato eletivo e os Secretários Municipais serão remunerados exclusivamente por subsídio, fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, obedecido ao disposto no art. 9º, X e XI, da Constituição do Estado, ressalvado ao Prefeito e Secretários Municipais, para todos os fins de direito, o pagamento referente ao adicional de férias e a gratificação natalina, por serem considerados direitos sociais garantidos, conforme art. 7º, VIII e XVII da Constituição Federal.” (NR)

Art. 2º Esta Emenda à Lei Orgânica entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Palmas, aos 30 dias do mês de dezembro de 2014.

Raimundo Rêgo de Negreiros  
Presidente

Joaquim Maia Leite Neto  
1º Secretário

Claudemir Portugal Soares  
2º Secretário

#### LEI COMPLEMENTAR Nº 310, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2014.

Altera a Lei Complementar 305, de 2 de outubro de 2014, que dispõe sobre o Código Municipal de Obras, na parte que especifica.

#### O PREFEITO DE PALMAS

Faço saber que a Câmara Municipal de Palmas decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º É acrescido o § 4º ao art. 9º da Lei Complementar 305, de 2 de outubro de 2014, com a seguinte redação:

“Art. 9º .....

§ 4º Fica dispensada a apresentação de Projeto de Combate a Incêndio e Prevenção de Sinistros no ato da obtenção da licença para construir, sendo exigido somente o Certificado de Conformidade emitido pelo Corpo de Bombeiros no ato da emissão do habite-se, conforme disposto no art. 12 desta Lei Complementar.” (NR)

Art. 2º O § 3º do art. 12 da Lei Complementar 305, de 2 de outubro de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 12.....

§ 3º É obrigatório a apresentação, no ato do habite-se, do Certificado de Conformidade emitido pelo Corpo de Bombeiros, exceto para:

I – condomínios horizontais compostos por unidades isoladas de até dois pavimentos, desde que as unidades tenham área construída inferior a 750,00m<sup>2</sup> (setecentos e cinquenta metros quadrados);

II – edificações destinadas a habitações individuais de até três pavimentos, desde que a área construída seja inferior a 750,00m<sup>2</sup> (setecentos e cinquenta metros quadrados).” (NR)

Art. 3º É acrescido o § 4º ao art. 64 da Lei Complementar 305, de 2 de outubro de 2014, com a seguinte redação:

“Art. 64.....

§ 4º As residências isoladas, geminadas e em séries com até 5 (cinco) unidades serão dispensadas das dimensões mínimas exigidas no § 2º deste artigo.” (NR)

Art. 4º O § 1º do art. 80, da Lei Complementar 305, de 2 de outubro de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 80.....

§ 1º As vagas de gaveta serão computadas nos edifícios residenciais, desde que sejam destinadas à mesma unidade habitacional.” (NR)

Art. 5º É acrescido o art. 84-A. à Lei Complementar 305, de 2 de outubro de 2014, com a seguinte redação:

“Art. 84-A. Para os casos não expressos nessa Lei Complementar, a quantidade mínima de vagas para estacionamento de veículos deverá corresponder a uma vaga para cada 100,00m<sup>2</sup> (cem metros quadrados) ou fração da área total de construção.” (NR)

Art. 6º Os artigos 296, 297 e 298 da Lei Complementar 305, de 2 de outubro de 2014, na forma que especifica.

“Art. 296. As multas aplicáveis a profissionais ou firmas responsáveis por projeto ou pela execução de obras são mensuradas em Unidade Fiscal de Referência do Município – UFIP.

§ 1º As multas de que trata o caput deste artigo são as seguintes:

I – para construção com até 100,00 m²:

a) construir em desacordo com os dispositivos do Código Municipal de Obras ou da legislação sobre o uso do solo. Multa: 200,00 (duzentas) UFIP's;

b) apresentar projeto em desacordo, falseando medidas, cotas e demais indicações. Multa: 200,00 (duzentas) UFIP's;

c) falsear cálculos do projeto e elementos de memoriais descritivos ou por viciar projeto aprovado, introduzindo-lhe, ilegalmente, alterações de qualquer espécie. Multa: 200,00 (duzentas) UFIP's;

d) assumir a responsabilidade da obra e entregar sua execução a terceiros sem a devida habilitação. Multa: 200,00 (duzentas) UFIP's.

II – para construção acima de 100,00 m²:

a) construir em desacordo com os dispositivos do Código Municipal de Obras ou da legislação sobre o uso do solo. Multa: 200,00 (duzentas) UFIP's + 1,00 (uma) UFIP por m² ou fração excedente;

b) apresentar projeto em desacordo, falseando medidas, cotas e demais indicações. Multa: 200,00 (duzentas) UFIP's + 1,50 (uma e meia) UFIP por m² ou fração excedente;

c) falsear cálculos do projeto e elementos de memoriais descritivos ou por viciar projeto aprovado, introduzindo-lhe, ilegalmente, alterações de qualquer espécie. Multa: 200,00 (duzentas) UFIP's + 2,00 (duas) UFIP's por m² ou fração excedente;

d) assumir a responsabilidade da obra e entregar sua execução a terceiros sem a devida habilitação. Multa: de 200,00 (duzentas) UFIP's + 1,00 (uma) UFIP por m² ou fração excedente.

§ 2º O valor máximo das multas a que se referem os incisos I e II do § 1º deste artigo será de 3.500,00 (três mil e quinhentas) UFIP's.

Art. 297. As multas aplicáveis simultaneamente a profissionais ou firmas responsáveis e ao proprietário da obra são mensuradas em Unidade Fiscal de Referência do Município – UFIP.

§ 1º As multas de que trata o caput deste artigo são as seguintes:

I – para construção com até 100,00 m²:

a) inobservância das prescrições técnicas e da garantia de vida e de bens de terceiros nas execuções ou demolições. Multa: 30,00 (trinta) UFIP's;

b) iniciar ou executar obras de qualquer tipo sem a devida licença ou em desacordo com o projeto aprovado ou qualquer dispositivo do Código de Edificações. Multa 100,00 (cem) UFIP's;

c) inexistência no local da obra de cópia do projeto e da licença para edificar ou demolir. Multa: 30,00 (trinta) UFIP's;

d) execução obra de qualquer natureza após o prazo fixado na licença. Multa: 500,00 (quinhentas) UFIP's;

e) inobservância de qualquer dos dispositivos do Código de Edificação relativos a habitações coletivas e edificações para fins especiais em geral. Multa: 30,00 (trinta) UFIP's;

f) inobservância de qualquer dos dispositivos do Código de Edificações relativos a área e a abertura de iluminação e ventilação, dimensões de comprimentos, pés-direitos, balanços, galerias e elementos construtivos. Multa: 100,00 (cem) UFIP's;

g) deixar de cumprir intimação em virtude de vistoria ou de qualquer determinação fixada nesta Lei Complementar. Multa: 100,00 (cem) UFIP's.

II – para construção com até 100,00 m²:

a) inobservância das prescrições técnicas e da garantia de vida e de bens de terceiros nas execuções ou demolições. Multa: 30,00 (trinta) UFIP's + 1,00 (uma) UFIP por m² ou fração excedente;

b) iniciar ou executar obras de qualquer tipo sem a devida licença ou em desacordo com o projeto aprovado ou qualquer dispositivo do Código de Edificações. Multa: 100,00 (cem) UFIP's + 2,00 (duas) UFIP's por m² ou fração excedente;

c) inexistência no local da obra de cópia do projeto e da licença para edificar ou demolir; Multa: 30,00 (trinta) UFIP's + 1,50 (uma e meia) UFIP por m² ou fração excedente;

d) execução obra de qualquer natureza após o prazo fixado na licença. Multa: 500,00 (quinhentas) UFIP's + 1,00 (uma) UFIP por m² ou fração excedente;

e) inobservância de qualquer dos dispositivos do Código de Edificação relativos a habitações coletivas e edificações para fins especiais em geral. Multa: 30,00 (trinta) UFIP's + 1,00 (uma) UFIP por m² ou fração excedente;

f) inobservância de qualquer dos dispositivos do Código de Edificações relativos a área e a abertura de iluminação e ventilação, dimensões de comprimentos, pés-direitos, balanços, galerias e elementos construtivos; Multa: 100,00 (cem) UFIP's + 1,00 (uma) UFIP por m² ou fração excedente;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

**CARLOS ENRIQUE FRANCO AMASTHA**

Prefeito de Palmas

**ADIR CARDOSO GENTIL**

Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

**AGOSTINHO ARAÚJO RODRIGUES JÚNIOR**

Superintendente de Elaboração Legislativa

**IDERLAN SALES DE BRITO**

Chefe do Diário Oficial do Município



**ESTADO DO TOCANTINS**

**SECRETARIA MUNICIPAL  
DE GOVERNO E RELAÇÕES  
INSTITUCIONAIS**

**IMPRENSA OFICIAL**

<http://diariooficial.palmas.to.gov.br>

Av. JK - 104 Norte - Lote 28 A

Ed. Via Nobre Empresarial - 7º Andar - Palmas - TO

CEP - 77006-014 Fone: (63) 2111-2507

CNPJ: 24.851.511/0001-85

g) deixar de cumprir intimação em virtude de vistoria ou de qualquer determinação fixada nesta Lei Complementar. Multa: 100,00 (cem) UFIP's + 1,00 (uma) UFIP por m<sup>2</sup> ou fração excedente.

§ 2º O valor máximo das multas a que se referem os incisos I e II do § 1º deste artigo será de 3.500,00 (três mil e quinhentas) UFIP's.

Art. 298 As multas aplicáveis somente aos proprietários de edificações são mensuradas em Unidade Fiscal de Referência do Município – UFIP.

§ 1º As multas de que trata o caput deste artigo são as seguintes:

I – para construção com até 100,00 m<sup>2</sup>:

a) habitar, fazer habitar ou ocupar edificações sem a concessão do devido "habite-se" ou a referida autorização de ocupação pelo órgão competente da Prefeitura. Multa: 500,00 (quinhentas) UFIP's;

b) subdividir compartimentos sem a devida licença do órgão competente da Prefeitura. Multa: 30,00 (trinta) UFIP's;

c) por dia de não cumprimento da ordem, nos casos de obras embargadas e não paralisadas. Multa: 40,00 (quarenta) UFIP's.

II – para construção acima de 100,00 m<sup>2</sup>:

a) habitar, fazer habitar ou ocupar edificações sem a concessão do devido "habite-se" ou a referida autorização de ocupação pelo órgão competente da Prefeitura. Multa: 500,00 (quinhentas) UFIP's + 1,00 (uma) por m<sup>2</sup> ou fração excedente;

b) subdividir compartimentos sem a devida licença do órgão competente da Prefeitura. Multa: 30,00 (trinta) UFIP's + 1,50 (uma e meia) UFIP por m<sup>2</sup> ou fração excedente;

c) por dia de não cumprimento da ordem, nos casos de obras embargadas e não paralisadas. Multa: 40,00 (quarenta) UFIP's + 2,00 (duas) UFIP's por m<sup>2</sup> ou fração excedente.

§ 2º O valor máximo das multas a que se referem os incisos I e II do § 1º deste artigo será de 3.500,00 (três mil e quinhentas) UFIP's." (NR)

Art. 7º São revogados os incisos III, IV e V do art. 110 da Lei Complementar 305, de 2 de outubro de 2014.

Art. 8º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas, aos 31 dias do mês de dezembro de 2014.

CARLOS ENRIQUE FRANCO AMASTHA  
Prefeito de Palmas

### LEI COMPLEMENTAR Nº 311, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2014.

Institui a Produtividade por Desempenho de Atividade Administrativo-Fazendária – PDAAF aos servidores administrativos lotados na administração tributária da Secretaria Municipal de Finanças.

#### O PREFEITO DE PALMAS

Faço saber que a Câmara Municipal de Palmas decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º É instituída a Produtividade por Desempenho de Atividade Administrativo-Fazendária – PDAAF, a título de produtividade, aos servidores administrativos lotados na administração tributária da Secretaria Municipal de Finanças, desprovida de característica salarial, com valor mensal estabelecido nos termos de regulamento.

§ 1º A PDAAF consiste na concessão de um incentivo funcional decorrente do cumprimento de metas de arrecadação dos impostos municipais e do esforço progressivo de alcançar maiores e melhores níveis de produtividade e eficiência no desempenho profissional individual dos servidores beneficiários.

§ 2º Faz jus à PDAAF os servidores ativos, ocupantes dos cargos efetivos de Assistente Administrativo e Auxiliar Administrativo, lotados e em efetivo exercício na Secretaria Municipal de Finanças por período não inferior a 36 meses ininterruptos, em regime de tempo integral, pertencentes ao Quadro-Geral do Poder Executivo, em conformidade com a Lei 1.441, de 12 de junho de 2006.

Art. 2º A produtividade de que trata o art. 1º desta Lei Complementar visa incentivar o servidor da Secretaria Municipal de Finanças e não se incorpora, em qualquer hipótese:

I – ao vencimento;

II – à base de cálculo dos proventos de inatividade ou pensão.

Art. 3º A PDAAF, a ser atribuída mensalmente, será resultante de avaliação, conforme dispuser em regulamento, não ultrapassando 50% (cinquenta por cento) do valor do vencimento do cargo efetivo, incidindo sobre o 13º salário e as férias, não servindo de base de cálculo para quaisquer outras vantagens.

Art. 4º A PDAAF é de atribuição e dispensa do Secretário Municipal de Finanças.

Art. 5º A PDAAF não será devida durante as licenças, afastamentos ou ausências, ainda que legal e regularmente concedidos, exceto para:

I – atender convocação da Justiça Eleitoral durante o período eletivo;

II – servir ao Tribunal do Júri.

Art. 6º Sob pena de responsabilidade do Agente Público, na conformidade da Lei Complementar Federal 101, de 4 de maio de 2000 e da Lei Federal 10.028, de 19 de outubro de 2000, é vedado:

I – atribuir PDAAF ou avaliar servidor em desacordo com as disposições desta Lei Complementar e de seu Regulamento;

II – atestar indevidamente que o servidor atenda aos requisitos necessários a atribuição da produtividade.

Art. 7º Verificado o recebimento da PDAAF de forma indevida, o servidor restituirá, em parcela única, quando do pagamento da próxima produtividade, o que tenha recebido a mais.

Art. 8º A PDAAF fica incluída entre as verbas de custeio da Secretaria Municipal de Finanças, à conta das receitas advindas da superação das metas tributárias de arrecadação dos impostos municipais.

Art. 9º É instituída a Comissão Permanente de Avaliação e Fixação de Metas, com as seguintes competências:

I – analisar e preparar os relatórios e documentos necessários à concessão e ao pagamento da produtividade;

II – fixar, avaliar e alterar a meta global de arrecadação dos impostos municipais, observadas as competências legais dos servidores envolvidos.

Art. 10. Ato do Chefe do Poder Executivo regulamentará esta Lei Complementar.

Art. 11. Esta Lei Complementar entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2015.

Palmas, aos 31 dias do mês de dezembro de 2014.

CARLOS ENRIQUE FRANCO AMASTHA  
Prefeito de Palmas

#### LEI COMPLEMENTAR Nº 312, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2014.

Institui o Ressarcimento de Despesas de Atividade Fiscal – REDAF, e adota outras providências.

##### O PREFEITO DE PALMAS

Faço saber que a Câmara Municipal de Palmas decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica instituído o Ressarcimento de Despesas de Atividade Fiscal - REDAF, devido ao Auditor do Tesouro Municipal e ao Agente do Tesouro Municipal a título de indenização das despesas efetuadas no esforço de superar a meta global e individual de arrecadação dos impostos municipais.

§ 1º O REDAF é desprovido de característica salarial, ficando:

I – excluído da legislação de pessoal do Município de Palmas;

II – incluído entre as verbas de custeio da Secretaria Municipal de Finanças, à conta das receitas advindas da superação das metas tributárias de arrecadação.

§ 2º O recebimento do REDAF não gerará desconto previdenciário nem direito à incorporação para efeitos de:

I – vantagens e benefícios pecuniários, inclusive por ocasião da passagem do Auditor do Tesouro Municipal ou do Agente do Tesouro Municipal para a inatividade;

II – pensão por morte.

Art. 2º Os Auditores e Agentes do Tesouro Municipal receberão o REDAF, individualmente, a partir do segundo mês imediatamente subsequente ao período de apuração, com base no rateio de recursos originados da superação de metas global e individual de arrecadação dos impostos municipais.

Art. 3º Fica instituída a Comissão Permanente de Avaliação e Fixação de Metas, com as seguintes competências:

I – analisar os relatórios e documentos relativos à concessão e ao pagamento do REDAF;

II – fixar, avaliar e alterar:

a) as metas global e individual de arrecadação dos impostos municipais, observadas as competências legais dos servidores envolvidos;

b) índices períodos de apuração, valores de incidência e limites de pagamento do REDAF.

Art. 4º Os Auditores e Agentes do Tesouro Municipal só auferem o REDAF desde que tenham contribuído para a superação das metas, conforme avaliação periódica.

Art. 5º Sob pena de responsabilidade do Agente Público, na conformidade da Lei Complementar Federal 101, de 4 de maio de 2000, e da Lei 10.028, 19 de outubro de 2000, é vedado:

I – atribuir o REDAF em desacordo com esta Lei e o seu regulamento;

II – atestar indevidamente que o Auditor do Tesouro Municipal ou o Agente do Tesouro Municipal satisfaz os requisitos necessários ao recebimento do REDAF.

Art. 6º Verificado o recebimento do REDAF de forma indevida, o servidor deverá restituir o que tenha recebido a mais.

Art. 7º Ato do Chefe do Poder Executivo regulamentará esta Lei, em especial quanto:

I – a composição e o funcionamento da Comissão Permanente de Avaliação e de Fixação de Metas;

II – ao cálculo, a concessão, os termos e as condições de pagamento e restituição do REDAF.

Art. 8º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do primeiro dia do mês subsequente ao de sua vigência.

Palmas, aos 31 dias do mês de dezembro de 2014.

CARLOS ENRIQUE FRANCO AMASTHA  
Prefeito de Palmas

#### LEI COMPLEMENTAR Nº 313, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2014.

Altera a Lei Complementar 192, de 13 de outubro de 2009, que dispõe sobre o Plano de Incentivos a Projetos Habitacionais Populares, vinculado ao Programa Minha Casa Minha Vida - PMCMV do Governo Federal, na parte que especifica.

##### O PREFEITO DE PALMAS

Faço saber que a Câmara Municipal de Palmas decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Os incisos I, II, III e IV do § 1º do art. 1º da Lei Complementar 192, de 13 de outubro de 2009, passam a vigorar com as seguintes redações:

“Art. 1º .....

§1º .....

I – dispensa do pagamento referente ao Imposto Sobre a Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, incidente sobre as transações de bens imóveis, até o momento da transferência do imóvel para o beneficiário final;

II – isenção do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU no período compreendido entre a destinação da área ao Programa Minha Casa Minha Vida – PMCMV e a conclusão da obra;

III – isenção do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

IV – dispensa do pagamento das taxas ambientais, taxas de licença para execução de obras, vistoria de conclusão de obra, habite-se, remembramento, desmembramento, desdobro, expediente e serviços diversos, incidentes nas operações relativas aos bens imóveis.” (NR)

Art. 2º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas, aos 31 dias do mês de dezembro de 2014.

CARLOS ENRIQUE FRANCO AMASTHA  
Prefeito de Palmas

#### LEI COMPLEMENTAR Nº 314, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2014.

Altera a Lei Complementar 137, de 18 de junho de 2007, que dispõe sobre a Fundação Cultural de Palmas – FCP e do Fundo Municipal de Apoio à Cultura – FMC, na parte que especifica.

**O PREFEITO DE PALMAS**

Faço saber que a Câmara Municipal de Palmas decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º O Anexo Único da Lei Complementar 137, de 18 de junho de 2007, passa a vigorar na conformidade do Anexo Único a esta Lei Complementar.

Art. 2º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas, aos 31 dias do mês de dezembro de 2014.

**CARLOS ENRIQUE FRANCO AMASTHA**  
Prefeito de Palmas

**ANEXO ÚNICO À LEI COMPLEMENTAR Nº 314,  
DE 31 DE DEZEMBRO DE 2014.**

**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, DENOMINAÇÃO,  
SIMBOLOGIA E QUANTITATIVO DOS CARGOS DE  
PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS  
DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE PALMAS – FCP.**

**TABELA I – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

- 1 – Presidência;
- 1.1 – Secretaria Executiva;
- 1.1.1 – Divisão de Documentação;
- 1.2 – Diretoria de Gestão e Finanças;
- 1.2.1 – Gerência de Gestão;
- 1.2.1.1 – Divisão de Convênios;
- 1.2.1.2 – Divisão de Recursos Humanos;
- 1.2.1.3 – Divisão de Gestão;
- 1.2.2 – Gerência de Finanças;
- 1.3 – Núcleo Setorial de Planejamento;
- 1.4 – Diretoria de Difusão e Articulação Cultural;
- 1.4.1 – Gerência do Espaço Mais Cultura;
- 1.4.2 – Gerência de Projetos do Centro de Criatividade;
- 1.4.2.1 – Divisão de Casa de Cultura Maria dos Reis;
- 1.4.3 – Gerência do Centro de Artes e Esportes Unificados – CEU;
- 1.4.4 – Gerência do Centro de Ensino e Treinamento Artístico – CETA;
- 1.5 – Diretoria de Ações Culturais;
- 1.5.1 – Gerência dos Espaços de Entretenimento;
- 1.5.1.1 – Divisão dos Espaços de Entretenimento;
- 1.5.2 – Gerência de Patrimônio Cultural;
- 1.5.3 – Gerência das Bibliotecas Públicas Municipais;
- 1.5.3.1 – Divisão de Núcleo de Leitura e Artes;
- 1.5.4 – Gerência de Eventos Culturais;
- 1.5.4.1 – Divisão de Eventos Culturais.

**TABELA II – DENOMINAÇÃO, SIMBOLOGIA E QUANTITATIVO  
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO  
E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA FUNDAÇÃO  
CULTURAL DE PALMAS – FCP**

DENOMINAÇÃO DE CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Presidente da Fundação Cultural de Palmas	Subsídio	1
Secretário Executivo	DAS-1	1
Chefe da Divisão de Documentação	FG	1
Diretor de Gestão e Finanças	DAS-4	1
Gerente de Gestão	DAS-7	1
Chefe da Divisão de Convênios	FG	1
Chefe da Divisão de Recursos Humanos	FG	1
Chefe da Divisão de Gestão	FG	1
Gerente de Finanças	DAS-7	1
Chefe do Núcleo Setorial de Planejamento	DAS-7	1
Diretor de Difusão e Articulação Cultural	DAS-4	1
Gerente do Espaço Mais Cultura	DAS-7	1
Gerente de Projetos do Centro de Criatividade	DAS-7	1
Chefe da Divisão Casa de Cultura Maria dos Reis	FG	1
Gerente do Centro de Artes e Esportes Unificados – CEU	DAS-7	1
Gerente do Centro de Ensino e Treinamento Artístico – CETA	DAS-7	1
Diretor de Ações Culturais	DAS-4	1

Gerente dos Espaços de Entretenimento	DAS-7	1
Chefe da Divisão dos Espaços de Entretenimento	FG	1
Gerente de Patrimônio Cultural	DAS-7	1
Gerente das Bibliotecas Públicas Municipais	DAS-7	1
Chefe da Divisão de Núcleo de Leitura e Artes	FG	1
Gerente de Eventos Culturais	DAS-7	1
Chefe da Divisão de Eventos Culturais	FG	1
Assessor Executivo I	DAS-4	1
Assistente de Gabinete I	DAS-8	1

**TABELA III – REMUNERAÇÃO DOS CARGOS DE  
PROVIMENTO EM COMISSÃO  
E FUNÇÃO GRATIFICADA DA FCP****CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

SÍMBOLO	VENCIMENTO (R\$)	GRATIFICAÇÃO (R\$)	TOTAL (R\$)
DAS-1	7.200,00	4.800,00	12.000,00
DAS-2	4.920,00	3.280,00	8.200,00
DAS-4	2.940,00	1.960,00	4.900,00
DAS-7	1.410,00	940,00	2.350,00

**FUNÇÃO GRATIFICADA**

SÍMBOLO	VALOR (R\$)
FG	625,00

**LEI Nº 2.099, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2014.**

Altera a Lei 2.024, de 20 de janeiro de 2014, que institui o Conselho de Inovação e Desenvolvimento Econômico de Palmas – CIDEP e o Fundo de Inovação e Desenvolvimento Econômico - FIDEP, na forma que especifica.

**O PREFEITO DE PALMAS**

Faço saber que a Câmara Municipal de Palmas decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º A Lei 2.024, de 20 de janeiro de 2014, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 6º É criado o Fundo de Inovação e Desenvolvimento Econômico de Palmas – FIDEP, de natureza contábil e financeira, subordinado operacionalmente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Emprego, destinado ao financiamento de programas, projetos e ações voltados à inovação e desenvolvimento econômico no Município de Palmas.

Art. 7º .....

II – o produto resultante da retenção de 1% (um por cento) efetuado sobre os pagamentos realizados pelo Município de Palmas relativos ao fornecimento de bens, obras e serviços, cujas licitações tenham sido realizadas pelo próprio Município de Palmas, devidamente consignado nos instrumentos convocatórios, exceto serviços decorrentes de autorizações, permissões, delegações ou concessões públicas.

Art. 9º .....

Parágrafo único. O Secretário de Desenvolvimento Econômico e Emprego é o ordenador de despesas do FIDEP.” (NR)

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas, aos 31 dias do mês de dezembro de 2014.

**CARLOS ENRIQUE FRANCO AMASTHA**  
Prefeito de Palmas

**LEI Nº 2.100, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2014.**

Altera a Lei 1.173, de 21 de janeiro de 2003, que dispõe sobre os Serviços Rodoviários Municipais de Transporte Coletivo de Passageiros, na parte que especifica.

**O PREFEITO DE PALMAS**

Faço saber que a Câmara Municipal de Palmas decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O art. 115 da Lei 1.173, de 21 de janeiro de 2003, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 115. As multas por infrações das disposições desta Lei terão seus valores fixados em base percentual sobre a Unidade Fiscal de Palmas – UFIP e serão aplicadas às operadoras, obedecidas as seguintes graduações:

I – 27 UFIP's nos casos de:

- a) descumprimento das obrigações previstas nesta Lei, com exceção daquelas previstas nos incisos II a VI deste artigo, penalidades mais graves;
- b) o condutor conversar com o passageiro, estando o veículo em movimento, exceto para prestar informações;
- c) não prestar informação ao passageiro ou fazê-lo de forma incorreta;
- d) permitir, no interior do veículo em serviço, exercício de mendicância ou de comércio ambulante;
- e) não fazer comunicação de interrupção de serviço, dentro do prazo previsto nesta Lei;
- f) transporte de passageiros em desacordo com as especificações previstas nesta Lei;
- g) falta de cadastramento na SMAMTT, de motorista e cobradores em operação.

II – 39 UFIP's nos casos de:

- a) cobrança de seguro de responsabilidade civil adicional de acidente pessoal;
- b) utilização de pontos de parada não autorizados;
- c) ausência, no veículo em serviço, do quadro de preço de passagens;
- d) defeito em equipamento obrigatório;
- e) defeito que implique em desconforto para os passageiros;
- f) falta ou defeito parcial da iluminação interna ou do painel de itinerário;
- g) falta de higiene no interior do veículo, antes do início da operação;
- h) painel dianteiro com letras em dimensões ou disposição fora das estabelecidas pela SMAMTT;
- i) colocar acessórios ou inscrições, sem prévia autorização da SMAMTT;
- j) deixar de comunicar à SMAMTT, alterações contratuais ou mudanças de membro da Diretoria;
- k) deixar de comunicar a SMAMTT, no prazo estipulado por esta, acidente envolvendo veículo da operadora no uso de transporte coletivo;

l) efetuar reparos no veículo, em via pública, salvo pequenos reparos previstos em Leis;

m) fumar ou permitir que fumem no interior do veículo.

III – 54 UFIP's nos casos de:

- a) abastecer o veículo quando em operação da linha;
  - b) não tratar com urbanidade passageiro, colega de trabalho ou público em geral;
  - c) não entregar, nos prazos determinados pela SMAMTT, documento ou instrumentos com os dados de controle da operação, relatório, balancete ou qualquer outro dado exigido;
  - d) trafegar o veículo com porta aberta;
  - e) transportar ou permitir o transporte, no veículo em serviço, de animal ou planta de médio ou grande porte, material combustível ou inflamável, mercadoria ou produto químico corrosivo, mercadoria ou produto que exale odor desagradável, e demais mercadorias ou produtos que comprometam ou possam afetar a comodidade ou a segurança de passageiros;
  - f) defeito no funcionamento em porta de embarque ou desembarque ou em saída de emergência;
  - g) falta ou defeito em pára-brisa ou janela (estrutura ou vidro);
  - h) falta ou defeito em corrimão interno ou balaústre para embarque ou desembarque de passageiros;
  - i) falta ou defeito em forro interno (teto ou lateral) ou do assoalho;
  - j) falta ou defeito em indicador de direção, luz de freio, lanterna ou farol;
  - k) falta ou defeito em retrovisor interno ou externo;
  - l) falta ou defeito em velocímetro, hodômetro, tacógrafo, extintor de incêndio, triângulo ou em outro equipamento obrigatório exigido, pela SMAMTT, para o serviço;
  - m) falta ou defeito no funcionamento de buzina, limpador de pára-brisa, motor de partida alçapão do teto;
  - n) não cumprimento com o tempo de percurso estabelecido pela SMAMTT;
  - o) os demais funcionários das operadoras pararem o veículo em percurso, salvo caso de força maior.
- IV – 66 UFIP's nos casos de:
- a) permitir preposto atuar em serviço em condições inadequadas de asseio, não devidamente uniformizado ou não identificado;
  - b) comprometer a continuidade dos serviços por ausência de preposto em seu posto de trabalho;
  - c) deixar de providenciar, no caso de interrupção de viagem, meios imediatos para o transporte dos passageiros;
  - d) não observar ou retardar horário de partida da viagem determinado pela SMAMTT;
  - e) não atender as providências contidas em advertência expedida pela SMAMTT;
  - f) não atender ao pedido de embarque ou desembarque nos pontos autorizados pela SMAMTT;

- g) não descaracterizar ou não dar baixa na placa do veículo, quando de sua substituição;
- h) ausência de selo de vistoria;
- i) falta ou defeito em assento ou encosto de banco;
- j) defeito que cause poluição sonora ou superior aos limites previstos na legislação vigente;
- k) porte de selo de vistoria vencido.

V – 81 UFIP's nos casos de:

- a) não favorecer o embarque ou desembarque de criança, gestante, idoso, portador de deficiência ou de qualquer usuário que demande auxílio;
- b) não portar documento obrigatório ou recusar a apresentação de documentos solicitados por agente da SMAMTT;
- c) utilizar veículo fora das especificações técnicas estabelecidas pela SMAMTT;
- d) utilizar na operação, preposto não devidamente cadastrado na SMAMTT;
- e) apresentar documentos adulterados, ou prestar informações inexistentes ou falsas ao SMAMTT;
- f) deixar de utilizar ou não providenciar a substituição do equipamento de controle de operação avariado ou com defeito, no prazo estabelecido pela SMAMTT;
- g) não manter em circulação o número de veículos previamente estabelecidos pela SMAMTT para a linha;
- h) não prestar serviço em rota ou horário especial, segundo especificações estabelecidas pela SMAMTT;
- i) operar com veículo não cadastrado pela SMAMTT, no respectivo serviço;
- j) operar de forma que possa prejudicar ou interferir na operação de serviço;
- k) praticar preço de passagem diferente do estabelecido pelo poder concedente, para a categoria de passageiros;
- l) defeito que implique risco para a segurança do passageiro ou trânsito em geral;
- m) falta ou defeito de equipamento de controle de passageiros transportados ou de viagem realizada;
- n) alterar o itinerário da linha sem autorização da SMAMTT;
- h) não realizar viagem determinada pela SMAMTT.

VI – 93 UFIP's nos casos de:

- a) coagir, agredir ou tentar agredir, moral ou fisicamente, qualquer agente da SMAMTT, passageiro ou colega de trabalho;
- b) colocar em operação veículo que tenha sido retido, recolhido, apreendido, requisitado para vistoria, ou que tenha sido reapresentado após defeito detectado na vistoria;
- c) conduzir o veículo de forma a criar risco a segurança de passageiro, de pedestre ou de outro veículo;
- d) deixar de prestar socorro a passageiro ferido em caso de acidente ou não prestar auxílio a veículo do sistema envolvido em acidente;

- e) fazer o uso de bebida alcoólica ou substância estupefaciente em serviço, no intervalo de jornada ou antes de entrar em serviço;
- f) utilizar preposto nos serviços sem o treinamento exigido ou inabilitado;
- g) permitir que interrompa, parcial ou totalmente a operação do serviço por prazo superior ao estabelecido pela SMAMTT;
- h) operar em itinerário, linha não autorizada pela SMAMTT;
- i) impedir realização de levantamento de informações, de estudo ou de auditoria, ou deixar de colaborar quando solicitado pela SMAMTT;
- j) portar ou manter, no veículo em serviço, arma de qualquer espécie;
- k) retardar o início da operação de linha nova, além do limite estabelecido no contrato de concessão, termo de permissão e ou autorização;
- l) utilizar no veículo combustível não autorizado pelo Departamento Nacional de Combustíveis ou por órgão similar ou congênere;
- m) utilizar o veículo para quaisquer outros fins não autorizados pela SMAMTT;
- n) operar com frota diferenciada da especificada no termo de permissão, concessão e/ou autorização;
- o) descumprir o estabelecido no valor da tarifa vigente;
- p) porte de selo de vistoria adulterado.

Parágrafo único. As infrações cujas penalidades não são previstas nesta Lei, serão julgadas e punidas pela SMAMTT." (NR)

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas, aos 31 dias do mês de dezembro de 2014.

CARLOS ENRIQUE FRANCO AMASTHA  
Prefeito de Palmas

#### LEI Nº 2.101, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2014.

Dispõe sobre a criação do Fundo Municipal de Defesa Civil e do Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil do Município de Palmas – COMPDEC e adota outras providências.

#### O PREFEITO DE PALMAS

Faço saber que a Câmara Municipal de Palmas decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

#### CAPÍTULO I DO FUNDO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL

#### SEÇÃO I Da Criação e Destinação

Art. 1º É criado o Fundo Municipal de Defesa Civil, instrumento de captação de repasse e aplicação de recursos, vinculado à Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil, destinado a:

- I – proporcionar suporte financeiro na implantação, manutenção e desenvolvimento de programas e ações voltadas a Defesa Civil no município de Palmas;

II – desenvolver ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação, tais como:

- a) ações preventivas relacionadas à minimização de desastres;
- b) execução de projetos com base em pesquisas e estudos sobre áreas de risco e incidência de desastres no território nacional;
- c) redução dos riscos de desastres;
- d) socorro e assistência às populações atingidas por desastres;
- e) recuperação as áreas afetadas por desastres.

III – desenvolver ações de monitoramento de eventos meteorológicos, hidrológicos, geológicos, biológicos, nucleares, químicos e outros potencialmente causadores de desastres;

IV – desenvolver e executar programas e projetos destinados ao combate a ocupação de áreas ambientalmente vulneráveis e de risco, a partir das seguintes ações:

- a) identificação e mapeamento de áreas de risco de desastres;
- b) promover, quando necessário, a realocação da população residente em áreas de riscos;
- c) estimular iniciativas que resultem na destinação de moradia em local seguro;
- d) desenvolver consciência municipal acerca dos riscos de desastre;
- e) orientar as comunidades a adotar comportamentos adequados de prevenção e de resposta em situação de desastre e promover a autoproteção.

V – desenvolver ações de Integração de informações em sistema capaz de subsidiar os órgãos do Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil – SIMPDEC na previsão e no controle dos efeitos negativos de eventos adversos sobre a população, os bens e serviços e o meio ambiente;

VI – desenvolver ações voltadas para a organização e administração de abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastre, em condições adequadas de higiene e segurança;

VII – desenvolver e realização de exercícios simulados, conforme Planos de Contingência de Proteção e Defesa Civil;

VIII – desenvolver ações de capacitação de recursos humanos para as ações de Proteção e Defesa Civil;

IX – adquirir equipamentos, bens móveis e imóveis destinados as ações de Proteção e Defesa Civil.

## SEÇÃO II

Das Receitas do Fundo Municipal de Defesa Civil

Art. 2º Constituem Receitas do Fundo Municipal de Defesa Civil:

- I – as dotações orçamentárias consignadas anualmente no orçamento geral do Município e os créditos a lhe forem atribuídos;
- II – os recursos transferidos da União, Estado ou Município;
- III – doações, auxílios, contribuições, subvenções e transferências de pessoas físicas ou jurídicas, nacionais, internacionais, organizações governamentais e não-governamentais;

IV – rendimentos provenientes de aplicações financeiras de seus recursos próprios;

V – recursos de convênios firmados com outras entidades;

VI – recursos oriundos de receitas diversas.

Art. 3º O saldo positivo do Fundo Municipal de Defesa Civil, apurado em balanço, será transferido para o exercício seguinte a crédito do mesmo Fundo.

## SEÇÃO III

Da Gestão do Fundo Municipal de Defesa Civil

Art. 4º Compete ao Secretário Municipal de Segurança e Defesa Civil a gestão do Fundo Municipal de Defesa Civil.

Parágrafo único. São atribuições do gestor do Fundo:

- I – administrar os recursos financeiros;
- II – cumprir as instruções e executar as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil;
- III – prestar contas da gestão financeira;
- IV – movimentar e aplicar os recursos do Fundo;
- V – assinar movimentação financeira das contas do Fundo;
- VI – ordenar despesas com seus recursos, de acordo com a legislação pertinente;
- VII – celebrar convênios, de acordos ou contratos com entidades públicas ou privadas, referentes a recursos administrados pelo Fundo;
- VIII – manter os controles necessários à execução orçamentária e sobre convênios ou contratos de prestação de serviços referentes ao Fundo;
- IX – manter, em coordenação com o setor de patrimônio da Prefeitura Municipal, os controles necessários patrimoniais com carga ao Fundo;
- X – elaborar proposta orçamentária do Fundo em consonância com o Plano Plurianual – PPA e com as Diretrizes Orçamentárias do Município, submetendo-a apreciação do Prefeito;
- XI – monitorar a execução dos projetos conveniados.

## CAPÍTULO II

DO CONSELHO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

### SEÇÃO I

Da Criação e das Competências

Art. 7º É criado o Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC, integrado à estrutura administrativa do Município, vinculado à Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil por meio da Superintendência da Defesa Civil Municipal.

Parágrafo único. O COMPDEC é órgão representativo e consultivo, de natureza colegiada, que tem por finalidade promover a participação social na Política Municipal de Proteção e Defesa Civil, estabelecendo diálogo permanente entre o governo municipal e as organizações nele representadas, fundamentado nos princípios basilares de proteção e defesa civil previstos na Política Nacional de Proteção e Defesa Civil, no Sistema Estadual de Defesa Civil e no Sistema Municipal de Defesa Civil.

Art. 8º Compete ao Conselho Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC:

- I – estabelecer diálogo permanente entre o Governo Municipal e as organizações sociais nele representadas;

II – orientar a Prefeitura de Palmas, na formulação de políticas públicas e na definição de diretrizes e prioridades que visem garantir e acompanhar ações de proteção e defesa civil no Município;

III – formular diretrizes e propor em todos os níveis da administração direta e indireta, ações que visem a proteção e defesa civil, prevenido todo tipo de desastres;

IV – estimular e promover a realização de estudos, pesquisas e campanhas de divulgação que incentivem o debate sobre proteção e defesa civil;

V – incentivar e promover programas educativos para elevar o nível de conhecimento sobre proteção e defesa civil;

VI – manter intercâmbio e cooperação com entidades e organizações privadas, nacionais e/ou internacionais com vocação para proteção e defesa civil;

VII – emitir pareceres e acompanhar a elaboração e execução de programas, no âmbito do município de Palmas, que digam respeito a cada temática de que trata este conselho;

VIII – manter canais permanentes de comunicação com movimentos organizados da sociedade civil, em cada área temática de que trata este Conselho;

IX – criar comissões técnicas temporárias e permanentes, visando melhor desempenho das funções do Conselho;

X – elaborar o Regimento Interno, estabelecendo as normas para o seu funcionamento e das suas comissões.

#### SEÇÃO II Da Composição

Art. 9º O COMPDEC será constituído por 14 membros, com igual número de suplentes, designados por ato do Chefe do Executivo, sendo:

I – 1 (um) representante da Superintendência da Defesa Civil Municipal da Secretaria Municipal de Segurança e Defesa Civil;

II – 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos;

III – 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

IV – 1 (um) representante da Secretaria Municipal da Saúde;

V – 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Sustentável;

VI – 1 (um) representante da Secretaria Municipal da Educação;

VII – 1 (um) representante da Câmara Municipal;

VIII – 1 (um) representante das instituições de ensino superior públicas e privadas ligadas a estudos e pesquisas em proteção e defesa civil;

IX – 6 (seis) representantes das Entidades da Sociedade Civil e movimentos sociais, com registro legal, sede e atuação de no mínimo um ano, no município de Palmas.

§ 1º Os representantes das Entidades da Sociedade Civil e movimentos sociais, sediadas no Município e legalmente constituídas, devem ser escolhidos em assembleia geral formalmente realizada, convocada especialmente para este fim, mediante edital amplamente divulgado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 2º Os membros do COMPDEC, representantes do Poder Público, serão indicados pelo Gestor de cada Pasta.

§ 3º O mandato dos membros do COMPDEC será de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução por igual período.

§ 4º As situações de perda de mandato e substituição de representantes serão definidas no regimento interno do COMPDEC.

§ 5º Os conselheiros não receberão remuneração pelas suas atividades, sendo sua função considerada de relevante interesse público.

#### SEÇÃO III Da Estrutura Organizacional

Art. 10. O COMPDEC será estruturado pela sua Diretoria, composta por um Presidente, Vice-Presidente e Secretário Geral.

§ 1º A Diretoria descrita no caput deste artigo será eleita dentre os membros titulares, por maioria absoluta dos presentes, para mandato de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução.

§ 2º A Presidência e a Vice-Presidência serão ocupadas de forma alternada por representantes do Poder Público e da Sociedade Civil.

#### CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 11. O processo eleitoral para escolha dos representantes das Entidades da Sociedade Civil de que trata o inciso IX, do art. 9º desta Lei, para o primeiro mandato do COMPDEC, será realizada por uma comissão pró-conselho, composta por representantes do poder público, entidades da sociedade civil e movimentos sociais, constituída no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação desta Lei.

Art. 12. Compete a Secretaria Municipal de Segurança de Defesa Civil:

I – por meio da Superintendência da Defesa Civil Municipal, garantir os recursos necessários ao funcionamento do COMPDEC.

II – disponibilizar os recursos operacionais necessários para a realização do processo eleitoral de que trata o art. 11 deste Lei.

Art.13. São revogadas as Leis 1.366, de 17 de maio de 2005 e 1.979, de 18 de julho de 2013.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

Palmas, aos 31 dias do mês de dezembro de 2014.

CARLOS ENRIQUE FRANCO AMASTHA  
Prefeito de Palmas

#### LEI Nº 2.102, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2014.

Institui a Fundação Municipal de Meio Ambiente de Palmas – FMA e adota outras providências.

#### O PREFEITO DE PALMAS

Faço saber que a Câmara Municipal de Palmas decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º É instituída a Fundação Municipal de Meio Ambiente de Palmas – FMA, com personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa, financeira e patrimonial, vinculada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Sustentável, prazo de duração indeterminado, sede e foro na cidade de Palmas, capital do Estado do Tocantins.

Art. 2º A Fundação Municipal de Meio Ambiente de Palmas – FMA integra o Sistema Municipal de Meio Ambiente – SIMMA, criado pela Lei 1.011, de 4 de junho de 2001.

Art. 3º A Fundação Municipal de Meio Ambiente de Palmas – FMA, é o órgão de coordenação, controle e execução da Política Municipal de Meio Ambiente, com atribuições e competência definidas nesta Lei e na Lei 1.011/2001.

Art. 4º Compete à FMA:

I – executar e fazer cumprir, em âmbito municipal, as Políticas Nacional e Estadual de Meio Ambiente e demais políticas nacionais e estaduais relacionadas à proteção do meio ambiente;

II – exercer a gestão dos recursos ambientais no âmbito de suas atribuições;

III – formular, coordenar, executar e fazer cumprir a Política Municipal de Meio Ambiente;

IV – promover, no Município, a integração de programas e ações de órgãos e entidades da administração pública federal, estadual e municipal, relacionados à proteção e à gestão ambiental;

V – articular a cooperação técnica, científica e financeira, em apoio às Políticas Nacional, Estadual e Municipal de Meio Ambiente;

VI – promover o desenvolvimento de estudos e pesquisas direcionados à proteção e à gestão ambiental, divulgando os resultados obtidos;

VII – implantar, organizar, manter e atualizar o Sistema Municipal de Informações e Cadastros Ambientais - SICA e o banco de dados de interesse do SIMMA para utilização pelo Poder Público e pela sociedade.

VIII – prestar informações aos Estados e à União para a formação e atualização dos Sistemas Estadual e Nacional de Informações sobre Meio Ambiente;

IX – contribuir para atualização e revisão do Plano Diretor, observando os zoneamentos ambientais;

X – definir espaços territoriais especialmente protegidos e propor a criação das unidades de conservação;

XI – promover ações de educação ambiental visando a formação de valores, atitudes e habilidades que propiciem a atuação individual e coletiva de forma integrada aos programas e projetos voltados à conservação, recuperação e melhoria do meio ambiente;

XII – controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente, na forma da lei;

XIII – exercer o controle e fiscalizar as atividades e empreendimentos cuja atribuição para licenciar ou autorizar, ambientalmente, for cometida ao Município;

XIV – licenciar a localização, a instalação e a operação das obras e atividades consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente, ressalvadas as competências dos poderes públicos Federal e Estadual;

XV – aprovar a supressão e o manejo de vegetação, de florestas e formações sucessoras:

a) em florestas públicas municipais e unidades de conservação instituídas pelo Município, exceto em Áreas de Proteção Ambiental – APA's;

b) em empreendimentos licenciados ou autorizados, ambientalmente, pelo Município.

XVI – participar do planejamento das políticas públicas do Município;

XVII – coordenar as ações dos órgãos integrantes do Sistema Municipal de Meio Ambiente – SIMMA, de acordo com o art. 7º da Lei Municipal nº 1.011/2001;

XVIII – realizar o monitoramento das atividades produtivas e dos prestadores de serviços potencial ou efetivamente poluidores ou degradadores do meio ambiente;

XIX – manifestar-se, mediante estudos e pareceres técnicos sobre questões de interesse ambiental para a população do Município;

XX – implementar através do Plano de Ação, as diretrizes da Política Ambiental Municipal;

XXI – coordenar a gestão do Fundo Municipal do Meio Ambiente, nos aspectos técnicos, administrativos e financeiros, segundo as diretrizes fixadas;

XXII – apoiar e buscar o fortalecimento das organizações da sociedade civil que tenham a questão ambiental entre seus objetivos;

XXIII – propor ao Conselho Municipal de Meio Ambiente – CMA normas, critérios, parâmetros, padrões, limites, índices e métodos para o uso dos recursos ambientais do Município não previstas nesta Lei;

XXIV – implementar o zoneamento ambiental com a participação dos órgãos e entidades do SIMMA;

XXV – promover as medidas administrativas e requerer as judiciais cabíveis para coibir, punir e responsabilizar os agentes poluidores e degradadores do meio ambiente, mantendo setor especializado em tutela ambiental, defesa de interesses difusos, do patrimônio histórico, cultural, paisagístico, arquitetônico e urbanístico, como forma de apoio técnico – jurídico à implementação dos objetivos desta Lei e demais normas ambientais vigentes;

XXVI – fiscalizar as atividades produtivas e comerciais de prestação de serviços e o uso de recursos ambientais pelo Poder Público e pelo particular exercendo o poder de polícia administrativa para condicionar e restringir o uso e gozo dos bens, atividades e direitos, em benefício da preservação, conservação, defesa, melhoria, recuperação e controle do meio ambiente;

XXVII – dar apoio técnico, administrativo e financeiro ao CMA;

XXVIII – elaborar programas e projetos ambientais que visem a promoção do desenvolvimento sustentável no Município;

XXIX – executar outras atividades correlatas atribuídas pela administração.

Art. 5º O Patrimônio da FMA é constituído por bens e direitos adquiridos a qualquer título, incluindo os que lhe forem doados pela União, pelos Estados, pelos Municípios e por outras entidades públicas e privadas, nacionais, internacionais ou estrangeiras.

Parágrafo único. Em caso de extinção, o patrimônio da Fundação de que trata o caput deste artigo, reverterá ao município de Palmas.

Art. 6º Constituem receitas da FMA:

I – dotação orçamentária consignada anualmente no orçamento do Município;

II – subvenção ou auxílio de órgão ou entidade pública ou privada, nacional e internacional ou estrangeira;

III – recurso proveniente de incentivo fiscal e/ou de Fundos específicos;

IV – contribuições e donativos em geral;

V – empréstimos concedidos por instituições financeiras;

VI – renda proveniente da aplicação financeira.

Art. 7º A estrutura organizacional e a tabela dos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas da Fundação Municipal de Meio Ambiente de Palmas, são as constantes do Anexo Único a esta Lei.

§ 1º A remuneração dos cargos comissionados e funções gratificadas de que trata o caput deste artigo seguirão a composição atribuída no Anexo III da Lei 1.954, de 1º de abril de 2013.

§ 2º O pessoal do FMA é sujeito ao regime do Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta dos Poderes do município de Palmas.

§ 3º As atribuições das unidades organizacionais do FMA bem como seu funcionamento são determinadas pelas disposições desta Lei e pelo seu Regimento Interno a ser aprovado por ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 8º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária para a Fundação Municipal de Meio Ambiente.

Art. 9º A Lei 1.011, de 4 de junho de 2001, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 7º .....

II – Órgão executor da Política Municipal de Meio Ambiente, órgão de coordenação, controle e execução da política ambiental;

Art. 8º Os órgãos e entidades que compõem o SIMMA atuarão de forma harmônica e integrada, sob coordenação do órgão executor da Política Municipal de Meio Ambiente, observada a competência do CMA.

Art. 10. São atribuições do órgão executor da Política Municipal de Meio Ambiente, além das previstas em legislação própria:

Art. 61. O dirigente máximo do órgão executor da Política Municipal de Meio Ambiente é o gestor do Fundo Municipal de Meio Ambiente, cabendo-lhe aplicar os recursos de acordo com o plano a ser aprovado pelo CMA.

Art. 64.....

II – promover a educação ambiental em todos os níveis na Rede Municipal de Ensino e no decorrer de todo o processo educativo em conformidade com os currículos e programas elaborados pela Secretaria Municipal da Educação, em articulação com o órgão executor da Política Municipal de Meio Ambiente;

Art. 80.....

Parágrafo único. Deverão ser utilizadas metodologias de coleta e análise estabelecidas pela ABNT – Associação Brasileira de Normas e Técnicas ou pelo órgão executor da Política Municipal de Meio Ambiente, homologadas pelo CMA.

Art. 139. A JIF, será composta de 2 (dois) membros designados pelo dirigente máximo do órgão executor da Política Municipal de Meio Ambiente e 1 (um) presidente, que será sempre Responsável pelo Departamento da Unidade Administrativa autora da sanção fiscal recusada.

Art. 142. A JIF deverá elaborar o regimento interno, para disciplinamento e organização dos seus trabalhos, submetendo-se ao exame e sanção do dirigente máximo do órgão executor da Política Municipal de Meio Ambiente. “ (NR)

Art. 10. O parágrafo único da Lei 997, de 18 de maio de 2001, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º .....

Parágrafo único. O CMA será presidido pelo dirigente máximo do órgão executor da Política Municipal de Meio Ambiente.” (NR)

Art. 11. São revogados:

I – os incisos XIV, XV, XVI, XVII e XVIII do art. 30 da Lei 1.954, de 1º de abril de 2013.

II – o art. 9º da Lei 1.011, de 4 de junho de 2001.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor no dia 1º de janeiro de 2015.

Palmas, aos 31 dias do mês de dezembro de 2014.

CARLOS ENRIQUE FRANCO AMASTHA  
Prefeito de Palmas

ANEXO ÚNICO À LEI Nº 2.102, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2014.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, DENOMINAÇÃO,  
SIMBOLOGIA E QUANTITATIVO DOS CARGOS DE  
PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS  
DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE  
DE PALMAS – FMA

TABELA I – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

- 1 – Presidência;  
1.1 – Assessoria Jurídica;  
1.1.1 – Divisão de Contencioso Ambiental;  
1.2 – Gerência de Gestão;  
1.2.1 – Divisão de Recursos Humanos;  
1.2.2 – Divisão de Gestão;  
1.2.3 – Divisão de Convênios;  
1.3 – Núcleo Setorial de Planejamento;  
1.4 – Diretoria de Gestão Ambiental;  
1.4.1 – Gerência de Educação Ambiental;  
1.4.2 – Gerência de Manutenção e Recuperação de Áreas Protegidas;  
1.4.3 – Gerência de Projetos Ambientais;  
1.4.3.1 – Divisão de Unidades de Conservação;  
1.4.3.2 – Divisão de Projetos e Captação de Recursos;  
1.5 – Diretoria de Controle Ambiental;  
1.5.1 – Gerência de Fiscalização Ambiental;  
1.5.1.1 – Divisão de Fiscalização;  
1.5.2 – Gerência de Monitoramento Ambiental;  
1.5.3 – Gerência de Licenciamento Ambiental;  
1.5.4 – Gerência de Licenciamento Florestal;

TABELA II – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DE CARGOS	SÍMBOLO	QUANT.
Presidente da Fundação Municipal de Meio Ambiente de Palmas	Subsídio	1
Assessor Jurídico	DAS-5	1
Chefe da Divisão de Contencioso Ambiental	FG	1
Gerente de Gestão	DAS-7	1
Chefe da Divisão de Recursos Humanos	FG	1
Chefe da Divisão de Gestão	FG	1
Chefe da Divisão de Convênios	FG	1
Chefe do Núcleo Setorial de Planejamento	DAS-7	1
Diretor de Gestão Ambiental	DAS-4	1
Gerente de Educação Ambiental	DAS-7	1

Gerente de Manutenção e Recuperação de Áreas Protegidas	DAS-7	1
Gerente de Projetos Ambientais	DAS-7	1
Chefe da Divisão de Unidades de Conservação	FG	1
Chefe da Divisão de Projetos e Captação de Recursos	FG	1
Diretor de Controle Ambiental	DAS-4	1
Gerente de Fiscalização Ambiental	DAS-7	1
Chefe da Divisão de Fiscalização	FG	1
Gerente de Monitoramento Ambiental	DAS-7	1
Gerente de Licenciamento Ambiental	DAS-7	1
Gerente de Licenciamento Florestal	DAS-7	1
Assessor Técnico II	DAS-7	1

#### LEI Nº 2.103, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2014.

Autoriza a desafetação e a doação de área de terra pública no âmbito do município de Palmas, na forma que especifica.

#### O PREFEITO DE PALMAS

Faço saber que a Câmara Municipal de Palmas decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º É autorizada a desafetação e a doação de área de terra com 20 mil metros quadrados, contendo 105,7 metros de frente para a rodovia Estadual, compreendidas dentro do imóvel inscrito na matrícula nº 121.048, denominada Chácara 330 do loteamento Área Verde de Palmas, Gleba Ribeirão Taquarussu 2ª etapa, ao Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – SENAR TOCANTINS.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas, aos 31 dias do mês de dezembro de 2014.

CARLOS ENRIQUE FRANCO AMASTHA  
Prefeito de Palmas

#### LEI Nº 2.104, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2014.

Dispõe sobre a outorga de concessão dos serviços públicos de limpeza urbana, de manejo de resíduos sólidos e outros serviços correlatos, tratamento e disposição final ambientalmente adequada, e adota outras providências.

#### O PREFEITO DE PALMAS

Faço saber que a Câmara Municipal de Palmas decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a conceder, mediante processo licitatório, em regime de parceria público-privada, na modalidade concessão administrativa, pelo prazo máximo de até 35 (trinta e cinco) anos, os serviços públicos de limpeza urbana, de manejo de resíduos sólidos e outros serviços correlatos, de tratamento e de disposição final ambientalmente adequada de resíduos sólidos, no âmbito do município de Palmas.

Parágrafo único. O objeto da parceria público-privada será delimitado de acordo com os estudos de viabilidade técnica e econômica.

Art. 2º Os serviços públicos, indicados no art. 1º desta Lei, compreendem:

I – coleta de resíduos sólidos urbanos dispostos nas vias e logradouros públicos;

II – coleta seletiva, conforme regulamentada em normas editadas pelo órgão de regulação;

III – transporte dos resíduos sólidos até o local de sua disposição final.

IV – tratamento e disposição final ambientalmente adequada de resíduos sólidos.

V – manutenção de áreas verdes;

VI – varrição manual ou mecanizada de vias e logradouros públicos localizados no perímetro urbano do Município de Palmas;

VII – limpeza de vias e logradouros públicos.

§ 1º Por resíduos sólidos urbanos entende-se o conjunto de todos os tipos de resíduos gerados no Município de Palmas e coletados pelo serviço municipal, incluindo:

I – resíduos gerados em atividades domésticas, compostos de restos de alimentos, embalagens e produtos em geral que são descartáveis pelos municípios;

II – resíduos originários de atividades comerciais, industriais e de serviços cuja responsabilidade pelo manejo não seja atribuída ao gerador;

III – resíduos gerados nas atividades de varrição de logradouros públicos e desobstrução de galerias e bueiros;

IV – resíduos provenientes de feiras-livres, mercados, parques, cemitérios e edifícios públicos em geral;

V – resíduos provenientes de limpeza e poda de jardins de domicílios e áreas verdes existentes no Município;

VI – outros resíduos sólidos cuja responsabilidade de coleta seja atribuída ao Poder Público municipal.

§ 2º Nos casos de resíduos sólidos industriais, comerciais e de construção civil cujo manejo seja atribuído ao gerador, cabe a este a coleta, tratamento e disposição final ambientalmente adequada do resíduo.

§ 3º Cabe ao gerador de resíduos de serviços de saúde a responsabilidade pela coleta, acondicionamento, transporte, tratamento e disposição final ambientalmente adequada.

§ 4º No âmbito da concessão dos serviços públicos de coleta e disposição final de resíduos sólidos, autorizada nesta Lei, o Edital poderá prever a possibilidade de a concessionária atuar na coleta e tratamento dos resíduos previstos nos §§2º e 3º deste artigo, mediante ajustes específicos com o gerador, a fim de gerar receita adicional.

Art. 3º Os serviços públicos objeto da concessão, dentre aqueles indicados no art. 2º desta Lei, serão definidos no Edital de Licitação e Contrato de parceria público-privada a ser celebrado, a partir dos estudos técnicos que os embasem, observadas as diretrizes e metas estabelecidas no Plano Municipal de Saneamento Básico - Resíduos Sólidos.

Art. 4º Para a elaboração do Edital de Concorrência e estabelecimento dos critérios de julgamento das propostas será designada Comissão específica pelo Prefeito Municipal, efetuando-se o processo licitatório na forma das Leis Federais 11.079/04, 8.987/95 e 8.666/93.

Art. 5º Até a efetiva instalação do órgão de regulação e fiscalização dos serviços públicos de saneamento básico, a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos será competente para exercer a regulação e fiscalização do serviço público de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.

Parágrafo único. Cumpre a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos editar, no prazo de até 90 (noventa) dias contados da publicação desta Lei, normas de regulação do serviço público de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, de acordo com o disposto no art. 23 da Lei Federal 11.445, de 5 de janeiro de 2007, e com as diretrizes da Lei Federal 12.305, de 2 de agosto de 2010, ficando tais normas sujeitas a posterior ratificação pelo órgão regulador destes serviços no Município.

Art. 6º Serão destinados específica e exclusivamente para compor as garantias para a efetivação da parceria público-privada prevista nesta Lei, as seguintes parcelas:

I – receita do Tesouro para a capitalização inicial do fundo;

II – bens imóveis a serem indicados pelo Poder Executivo dentre aqueles dominicais;

III – outros direitos de créditos.

§ 1º A fim de viabilizar a contratação da parceria público-privada no âmbito dos serviços de limpeza urbana e resíduos sólidos, o Município aportará para o FGPPP, inicialmente, o valor, em espécie, correspondente a 50% (cinquenta por cento) da contraprestação anual do contrato de parceria público-privada autorizado nesta Lei.

§ 2º Em caso de não cumprimento da obrigação estipulada no §1º deste artigo, ficam vinculados recursos do Fundo de Participação dos Municípios – FPM, previsto no art. 159, I, “b”, da Constituição Federal, para composição da garantia inicial de 50% da contraprestação anual, a serem aportadas ao Fundo Garantidor em até 6 (meses) após a assinatura do contrato de parceria público-privada previsto nesta Lei.

§ 3º Em até 3 (anos) anos após a assinatura do contrato de parceria público-privada previsto nesta Lei, o Poder Concedente deverá alienar bens imóveis, sendo os recursos provenientes da venda vertidos imediatamente para elevar a garantia inicial para, no mínimo, 100% (cem por cento) da contraprestação anual.

§ 4º O Poder Concedente poderá optar pela complementação da garantia inicial, prevista no § 3º deste artigo, com a destinação recursos próprios para o fundo garantidor.

§ 5º No caso de utilização do fundo garantidor para pagamento de contraprestações, será imediatamente promovida a recomposição com os seguintes recursos, nesta ordem:

I – do Fundo de Participação dos Municípios – FPM, previsto no art. 159, I, “b”, da Constituição Federal, para recompor, dentro do próprio exercício financeiro, as parcelas de garantia eventualmente utilizadas para cobertura de inadimplência da contraprestação mensal;

II – da receita de royalties decorrentes da compensação financeira pela exploração de recursos naturais;

III – da alienação de imóveis vinculados ao fundo.

§ 6º Ainda no caso de utilização do fundo garantidor para pagamento de contraprestação, fica o Poder Executivo autorizado a recompor o fundo garantidor mediante ajuste, com o agente financeiro responsável pela centralização de suas receitas, de Contrato de Repasse Financeiro para recompor o saldo patrimonial do Município no fundo garantidor, durante toda a vigência do contrato de PPP, observado o seguinte:

I – nos termos do artigo 100 da Lei Federal 4.320/1964, a contabilização das transferências financeiras realizadas pelo agente financeiro, devem ser evidenciadas no Demonstrativo de Variações Patrimoniais (DVP);

II – os créditos orçamentários e empenhos realizados à conta de dotação para cobertura das despesas do contrato de PPP, nos termos do artigo 43 da Lei Federal 4.320/1964 podem ser utilizados como fonte de recursos para cobertura das transferências financeiras enunciadas neste artigo;

III – as fontes de recursos a serem utilizadas para a cobertura das transferências financeiras serão provenientes da Fonte de Recursos Tesouro, definidos na Lei Orçamentária Anual para cobertura do contrato de PPP.

§ 7º O fundo garantidor, instituído na forma da Lei Municipal 1424/06, se valerá de instituição financeira para a gestão dos ativos que compõe a garantia específica da parceria público-privada autorizada por esta Lei, devendo o Edital e o Contrato regularem a forma de acionar as garantias.

Art. 7º É revogada a Lei 1.597, de 31 de dezembro de 2008.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas, aos 31 dias do mês de dezembro de 2014.

CARLOS ENRIQUE FRANCO AMASTHA  
Prefeito de Palmas

#### LEI Nº 2.105, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2014.

Altera a data base para revisão geral anual dos vencimentos e subsídios dos servidores públicos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, e adota outras providências.

#### O PREFEITO DE PALMAS

Faço saber que a Câmara Municipal de Palmas decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º É fixado o dia 1º de janeiro como data base para revisão geral anual dos vencimentos e subsídios dos servidores públicos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

§ 1º A reposição de que trata este artigo é operada mediante aplicação de, no mínimo, o percentual apurado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC nos últimos doze meses, ressalvado as especificidades dos quadros que tenham recursos vinculados.

§ 2º A reposição salarial referente ao ano de 2015 é ajustada, no mínimo, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, apurado entre os meses de maio de 2014 e dezembro de 2014, ressalvado as categorias que tiveram reajuste em janeiro de 2014.

§ 3º O reajuste de que trata o disposto no caput deste artigo não se aplica à remuneração dos cargos em comissão ou às funções gratificadas.

Art. 2º O disposto no art. 1º desta Lei aplica-se, no que couber, aos inativos e pensionistas.

Art. 3º O caput do art. 31 da Lei 1.441, de 12 de junho de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 31. Fica estabelecido o dia 1º de janeiro como data base da categoria.” (NR)

Art. 4º O caput do art. 36 da Lei nº 1.417, de 29 de dezembro de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 36. Fica estabelecido o dia 1º de janeiro como data base da categoria.” (NR)

Art. 5º O art. 28 da Lei nº 1.529, de 10 de março de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 28. Fica estabelecido o dia 1º de janeiro como data base da categoria.” (NR)

Art. 6º O caput do art. 44 da Lei nº 1.445, de 14 de agosto de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 44. Fica estabelecido o dia 1º de janeiro como data base da categoria.” (NR)

Art. 7º O caput do art. 51 da Lei nº 1.688, de 30 de dezembro de 2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 51. Fica estabelecido o dia 1º de janeiro como data base da categoria.” (NR)

Art. 8º O caput do art. 28 da Lei nº 1.690, de 30 de dezembro de 2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 28. Fica estabelecido o dia 1º de janeiro como data base da categoria.” (NR)

Art. 9º O caput do art. 35 da Lei nº 1.749, de 22 de novembro de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 35. Fica estabelecido o dia 1º de janeiro como data base da categoria.” (NR)

Art. 10. O caput do art. 51 da Lei nº 1.837, de 29 de dezembro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 51. Fica estabelecido o dia 1º de janeiro como data base da categoria.” (NR)

Art. 11. É acrescido o art. 20-A, à Lei 1.956, de 8 de abril de 2013, com a seguinte redação:

“Art. 20-A. Fica estabelecido o dia 1º de janeiro como data base dos Procuradores Municipais.” (NR)

Art. 12. É acrescido o art. 6-A, à Lei 1.407, de 22 de dezembro de 2005, com a seguinte redação:

“Art. 6-A. Fica estabelecido o dia 1º de janeiro como data base da categoria.” (NR)

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2015.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas, aos 31 dias do mês de dezembro de 2014.

CARLOS ENRIQUE FRANCO AMASTHA  
Prefeito de Palmas

## Atos do Poder Executivo

### DECRETO Nº 940, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014.

Altera o Decreto 106, de 23 de outubro de 2009, que regulamenta a Lei 1.626, de 12 de agosto de 2009, na parte que especifica.

**O PREFEITO DE PALMAS**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, inciso III da Lei Orgânica do Município,

**D E C R E T A:**

Art. 1º Os itens 15 e 20 constantes do Anexo I ao Decreto 106, de 23 de outubro de 2009, passam a vigorar na conformidade do Anexo I a este Decreto.

Art. 2º Os valores das gratificações dos itens 15 e 20 e seus respectivos subitens constantes do Anexo II ao Decreto 106, de 23 de outubro de 2009, passam a vigorar na conformidade do Anexo II a este Decreto.

Art. 3º O pagamento da gratificação de que trata o caput do art. 2º deste Decreto será devida após a certificação da avaliação de desempenho, e em conformidade com os Anexos III e IV a este Decreto.

Parágrafo único. Para o cálculo das metas alcançadas serão utilizadas faixas de avaliação, conforme Instrução Normativa da Secretaria Municipal da Saúde a ser instituída.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir de 1º de março de 2015.

Palmas, 29 de dezembro de 2014.

CARLOS ENRIQUE FRANCO AMASTHA  
Prefeito de Palmas

Adir Cardoso Gentil  
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

ANEXO I AO DECRETO Nº 940, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014.

### “PROGRAMAS FINALÍSTICOS E DE APOIO”

15. Chefe de Divisão das Unidades – Saúde da Família, Policlínicas, Centros de Especialidades, Centros de Referência, Complexo de Atenção à Saúde, Unidades 24 horas: Urgência e Emergência e Psicossocial, Vigilância Sanitária e Centro de Controle de Zoonoses.

FUNÇÃO	ATUAÇÃO PROFISSIONAL
15.1 – Chefe de Divisão dos Centros de Referências: - Complexo de Atenção à Saúde - CAS, - Centro de Consultas Especializadas de Palmas - CECEP, - Centro de Referência Oftalmológica de Palmas - CEROP, - Centro de Saúde Sexual e Reprodutivo, - Núcleo de Assistência Infantil, - Centro de Especialidades Odontológicas - CEO - Centro de Atenção Psicossocial (CAPS-II).	<p>I – exercer carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II – acompanhar as atividades relacionadas à gestão de pessoal, tais como: frequências, liberações, licenças a qualquer título e afastamentos dos profissionais que compõem a Unidade de Saúde;</p> <p>III – garantir a atualização de informações dos profissionais no CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, mensalmente, emitindo um relatório trimestral junto a Diretoria de Regulação, Controle e Avaliação;</p> <p>IV – planejar e participar do gerenciamento dos insumos, materiais de expediente, materiais de limpeza e medicamentos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade;</p> <p>V – participar do planejamento e organização dos processos de trabalho, no compartilhamento de projetos e idéias para atingir os objetivos institucionais e metas pactuadas</p> <p>VI – cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p>VII – administrar e fiscalizar o agendamento de exames e consultas especializadas, o cumprimento dos protocolos de procedimentos ambulatoriais e administrativos estabelecidos pela Sistema Único de Saúde;</p> <p>VIII – monitorar o envio das notificações, formulários e relatórios relativos à Diretoria de Vigilância em Saúde/Gerência de Vigilância Epidemiológica, nos prazos estabelecidos;</p> <p>IX – fiscalizar a ambiência da unidade de saúde para que não haja a fixação de cartazes e outros tipos de avisos informais nas dependências da Unidade;</p> <p>X – manter registro patrimonial e fiscalizar a movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências da Unidade, sob sua responsabilidade;</p> <p>XI – acompanhar e fiscalizar a utilização dos sistemas de informação utilizados pela Secretaria da Saúde, mantendo-os atualizados;</p> <p>XII – participar de campanhas, ações educativas, mobilizações e capacitações em conformidade com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.</p>
15.2 – Chefe de Divisão das Unidades 24 horas: Pronto Atendimento – Norte e Sul, SAMU e CAPS AD	<p>I – exercer carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II – acompanhar as atividades relacionadas à administração de pessoal, tais como: frequências, liberações e afastamentos dos profissionais que compõem a Unidade de Saúde;</p> <p>III – garantir a atualização de informações dos profissionais no CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, mensalmente, emitindo um relatório trimestral junto a Diretoria de Regulação, Controle e Avaliação;</p> <p>IV – planejar e participar do gerenciamento dos insumos, materiais de expediente, materiais de limpeza e medicamentos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade;</p> <p>V – participar do planejamento e organização dos processos de trabalho, no compartilhamento de projetos e idéias para atingir os objetivos institucionais e metas pactuadas</p> <p>VI – cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p>VII – administrar e fiscalizar o agendamento de exames e consultas especializadas, o cumprimento dos protocolos de procedimentos ambulatoriais e administrativos estabelecidos pela Sistema Único de Saúde;</p> <p>VIII – monitorar o envio das notificações, formulários e relatórios relativos à Diretoria de Vigilância em Saúde/Gerência de Vigilância Epidemiológica, nos prazos estabelecidos;</p> <p>IX – fiscalizar a ambiência da unidade de saúde para que não haja a fixação de cartazes e outros tipos de avisos informais nas dependências da Unidade;</p> <p>X – manter registro patrimonial e fiscalizar a movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências da Unidade, sob sua responsabilidade;</p> <p>XI – acompanhar e fiscalizar a utilização dos sistemas de informação utilizados pela Secretaria da Saúde, mantendo-os atualizados;</p> <p>XII – elaborar as escalas dos profissionais plantonistas que compõem a equipe e acompanhar seu efetivo cumprimento, bem como confeccionar os relatórios mensais dos plantões realizados e não realizados com as devidas justificativas;</p> <p>XIII – participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.</p>

<p>15.3 – Chefe de Divisão da Unidade de Saúde Taquarucu</p>	<p>I – exercer carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II – acompanhar as atividades relacionadas à gestão de pessoal, tais como: frequências, liberações, licenças a qualquer título e afastamentos dos profissionais que compõem a Unidade de Saúde;</p> <p>III – garantir a atualização de informações dos profissionais no CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, mensalmente, emitindo um relatório trimestral junto a Diretoria de Regulação, Controle e Avaliação;</p> <p>IV – planejar e participar do gerenciamento dos insumos, materiais de expediente, materiais de limpeza e medicamentos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade;</p> <p>V – participar do planejamento e organização dos processos de trabalho, no compartilhamento de projetos e idéias para atingir os objetivos institucionais e metas pactuadas</p> <p>VI – cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p>VII – administrar e fiscalizar o agendamento de exames e consultas especializadas, o cumprimento dos protocolos de procedimentos ambulatoriais e administrativos estabelecidos pela Sistema Único de Saúde;</p> <p>VIII – monitorar o envio das notificações, formulários e relatórios relativos à Diretoria de Vigilância em Saúde/Gerência de Vigilância Epidemiológica, nos prazos estabelecidos;</p> <p>IX – fiscalizar a ambiência da unidade de saúde para que não haja a fixação de cartazes e outros tipos de avisos informais nas dependências da Unidade;</p> <p>X – manter registro patrimonial e fiscalizar a movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências da Unidade, sob sua responsabilidade;</p> <p>XI – acompanhar e fiscalizar a utilização dos sistemas de informação utilizados pela Secretaria da Saúde, mantendo-os atualizados;</p> <p>XII – elaborar as escalas dos profissionais plantonistas que compõem a equipe e acompanhar seu efetivo cumprimento, bem como confeccionar os relatórios mensais dos plantões realizados e não realizados com as devidas justificativas;</p> <p>XIII – participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.</p>	<p>15.5 – Chefe de Divisão Saúde da Família: - 1 Equipe ESF/EACS</p>	<p>I – exercer carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II – acompanhar as atividades relacionadas à gestão de pessoal, tais como: frequências, liberações, licenças a qualquer título e afastamentos dos profissionais que compõem a Unidade de Saúde;</p> <p>III – garantir a atualização de informações dos profissionais no CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, mensalmente, emitindo um relatório trimestral junto a Diretoria de Regulação, Controle e Avaliação;</p> <p>IV – planejar e participar do gerenciamento dos insumos, materiais de expediente, materiais de limpeza e medicamentos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade;</p> <p>V – participar do planejamento e organização dos processos de trabalho, no compartilhamento de projetos e idéias para atingir os objetivos institucionais e metas pactuadas</p> <p>VI – cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p>VII – administrar e fiscalizar o agendamento de exames e consultas especializadas, o cumprimento dos protocolos de procedimentos ambulatoriais e administrativos estabelecidos pela Sistema Único de Saúde;</p> <p>VIII – monitorar o envio das notificações, formulários e relatórios relativos à Diretoria de Vigilância em Saúde/Gerência de Vigilância Epidemiológica, nos prazos estabelecidos;</p> <p>IX – fiscalizar a ambiência da unidade de saúde para que não haja a fixação de cartazes e outros tipos de avisos informais nas dependências da Unidade;</p> <p>X – manter registro patrimonial e fiscalizar a movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências da Unidade, sob sua responsabilidade;</p> <p>XI – acompanhar e fiscalizar a utilização dos sistemas de informação utilizados pela Secretaria da Saúde, mantendo-os atualizados;</p> <p>XII – participar de campanhas, ações educativas, mobilizações e capacitações em conformidade com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.</p>
<p>15.4 – Chefe de Divisão das Policlínicas: - Policlínica 108 Sul, - Policlínica 303 Norte, - Policlínica do Aurenly I, - Policlínica de Taquaralto,</p>	<p>I – exercer carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II – acompanhar as atividades relacionadas à gestão de pessoal, tais como: frequências, liberações, licenças a qualquer título e afastamentos dos profissionais que compõem a Unidade de Saúde;</p> <p>III – garantir a atualização de informações dos profissionais no CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, mensalmente, emitindo um relatório trimestral junto a Diretoria de Regulação, Controle e Avaliação;</p> <p>IV – planejar e participar do gerenciamento dos insumos, materiais de expediente, materiais de limpeza e medicamentos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade;</p> <p>V – participar do planejamento e organização dos processos de trabalho, no compartilhamento de projetos e idéias para atingir os objetivos institucionais e metas pactuadas</p> <p>VI – cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p>VII – administrar e fiscalizar o agendamento de exames e consultas especializadas, o cumprimento dos protocolos de procedimentos ambulatoriais e administrativos estabelecidos pela Sistema Único de Saúde;</p> <p>VIII – monitorar o envio das notificações, formulários e relatórios relativos à Diretoria de Vigilância em Saúde/Gerência de Vigilância Epidemiológica, nos prazos estabelecidos;</p> <p>IX – fiscalizar a ambiência da unidade de saúde para que não haja a fixação de cartazes e outros tipos de avisos informais nas dependências da Unidade;</p> <p>X – manter registro patrimonial e fiscalizar a movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências da Unidade, sob sua responsabilidade;</p> <p>XI – acompanhar e fiscalizar a utilização dos sistemas de informação utilizados pela Secretaria da Saúde, mantendo-os atualizados;</p> <p>XII – participar de campanhas, ações educativas, mobilizações e capacitações em conformidade com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.</p>	<p>15.6 – Chefe de Divisão Saúde da Família: - 2 Equipes ESF/EACS</p>	<p>I – exercer carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II – acompanhar as atividades relacionadas à gestão de pessoal, tais como: frequências, liberações, licenças a qualquer título e afastamentos dos profissionais que compõem a Unidade de Saúde;</p> <p>III – garantir a atualização de informações dos profissionais no CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, mensalmente, emitindo um relatório trimestral junto a Diretoria de Regulação, Controle e Avaliação;</p> <p>IV – planejar e participar do gerenciamento dos insumos, materiais de expediente, materiais de limpeza e medicamentos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade;</p> <p>V – participar do planejamento e organização dos processos de trabalho, no compartilhamento de projetos e idéias para atingir os objetivos institucionais e metas pactuadas</p> <p>VI – cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p>VII – fiscalizar o cumprimento dos protocolos de procedimentos ambulatoriais e administrativos estabelecidos pela Sistema Único de Saúde;</p> <p>VIII – monitorar o envio das notificações, formulários e relatórios relativos à Diretoria de Vigilância em Saúde/Gerência de Vigilância Epidemiológica, nos prazos estabelecidos;</p> <p>IX – manter registro patrimonial e fiscalizar a movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências da Unidade, sob sua responsabilidade;</p> <p>X – fiscalizar a ambiência da unidade de saúde para que não haja a fixação de cartazes e outros tipos de avisos informais nas dependências da Unidade;</p> <p>XI – manter registro patrimonial e fiscalizar a movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências da Unidade, sob sua responsabilidade;</p> <p>XII – acompanhar e fiscalizar a utilização dos sistemas de informação utilizados pela Secretaria da Saúde, mantendo-os atualizados;</p> <p>XIII – participar de campanhas, ações educativas, mobilizações e capacitações em conformidade com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.</p>

<p>15.7 – Chefe de Divisão Saúde da Família:</p> <p>- 3 Equipes ESF/EACS</p>	<p>I – exercer carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II – acompanhar as atividades relacionadas à gestão de pessoal, tais como: frequências, liberações, licenças a qualquer título e afastamentos dos profissionais que compõem a Unidade de Saúde;</p> <p>III – garantir a atualização de informações dos profissionais no CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, mensalmente, emitindo um relatório trimestral junto a Diretoria de Regulação, Controle e Avaliação;</p> <p>IV – planejar e participar do gerenciamento dos insumos, materiais de expediente, materiais de limpeza e medicamentos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade;</p> <p>V – participar do planejamento e organização dos processos de trabalho, no compartilhamento de projetos e idéias para atingir os objetivos institucionais e metas pactuadas</p> <p>VI – cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p>VII – fiscalizar o cumprimento dos protocolos de procedimentos ambulatoriais e administrativos estabelecidos pela Sistema Único de Saúde;</p> <p>VIII – monitorar o envio das notificações, formulários e relatórios relativos à Diretoria de Vigilância em Saúde/Gerência de Vigilância Epidemiológica, nos prazos estabelecidos;</p> <p>IX – fiscalizar a ambiência da unidade de saúde para que não haja a fixação de cartazes e outros tipos de avisos informais nas dependências da Unidade;</p> <p>X – manter registro patrimonial e fiscalizar a movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências da Unidade, sob sua responsabilidade;</p> <p>XI – acompanhar e fiscalizar a utilização dos sistemas de informação utilizados pela Secretaria da Saúde, mantendo-os atualizados;</p> <p>XII – participar de campanhas, ações educativas, mobilizações e capacitações em conformidade com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.</p>	<p>15.9 – Responsável pelo Centro de Controle de Zoonoses</p>	<p>I – exercer carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II – acompanhar as atividades relacionadas à gestão de pessoal, tais como: frequências, liberações, licenças a qualquer título e afastamentos dos profissionais que compõem a Unidade de Saúde;</p> <p>III – planejar e participar do gerenciamento dos insumos, materiais de expediente, materiais de limpeza e medicamentos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade;</p> <p>IV – participar do planejamento e organização dos processos de trabalho, no compartilhamento de projetos e idéias para atingir os objetivos institucionais e metas pactuadas</p> <p>V – cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p>VI – fiscalizar o cumprimento dos protocolos de procedimentos ambulatoriais e administrativos estabelecidos pela Sistema Único de Saúde;</p> <p>VII – monitorar o envio das notificações, formulários e relatórios relativos à Diretoria de Vigilância em Saúde/Gerência de Vigilância Epidemiológica, nos prazos estabelecidos;</p> <p>VIII – fiscalizar a ambiência da unidade de saúde para que não haja a fixação de cartazes e outros tipos de avisos informais nas dependências da Unidade;</p> <p>IX – manter registro patrimonial e fiscalizar a movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências da Unidade, sob sua responsabilidade;</p> <p>X – acompanhar e fiscalizar a utilização dos sistemas de informação utilizados pela Secretaria da Saúde, mantendo-os atualizados;</p> <p>XI – participar de campanhas, ações educativas, mobilizações e capacitações em conformidade com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.</p> <p>XII – participar da elaboração de políticas públicas que visam a construção de uma consciência moral e mudança de comportamento dos entes envolvidos, bem como propor ações e projetos relativos às ações desenvolvidas pela unidade voltadas para melhorias e adequação do serviço;</p> <p>XIII – planejar ações juntamente com equipe da Unidade para apreensão, alojamento, adoção, doação, leilão e eutanásia de animais soltos em vias públicas, submetidos a maus tratos, em condições inadequadas de alojamento, submetidos a esforços excessivos, etc;</p> <p>XIV – manter atualizado os registros epidemiológicos e geográficos inerentes às ações desenvolvidas pela unidade, bem como alimentar todos os sistemas e programas; dentre outros.</p>
<p>15.8 – Responsável Geral pelo Serviço de Urgência Móvel</p>	<p>I – exercer carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II – acompanhar as atividades relacionadas à gestão de pessoal, tais como: frequências, liberações, licenças a qualquer título e afastamentos dos profissionais que compõem a Unidade de Saúde;</p> <p>III – planejar e participar do gerenciamento dos insumos, materiais de expediente, materiais de limpeza e medicamentos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade;</p> <p>IV – participar do planejamento e organização dos processos de trabalho, no compartilhamento de projetos e idéias para atingir os objetivos institucionais e metas pactuadas</p> <p>V – cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p>VI – fiscalizar o cumprimento dos protocolos de procedimentos ambulatoriais e administrativos estabelecidos pela Sistema Único de Saúde;</p> <p>VII – monitorar o envio das notificações, formulários e relatórios relativos à Diretoria de Vigilância em Saúde/Gerência de Vigilância Epidemiológica, nos prazos estabelecidos;</p> <p>VIII – fiscalizar a ambiência da unidade de saúde para que não haja a fixação de cartazes e outros tipos de avisos informais nas dependências da Unidade;</p> <p>IX – manter registro patrimonial e fiscalizar a movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências da Unidade, sob sua responsabilidade;</p> <p>X – acompanhar e fiscalizar a utilização dos sistemas de informação utilizados pela Secretaria da Saúde, mantendo-os atualizados;</p> <p>XI – participar de campanhas, ações educativas, mobilizações e capacitações em conformidade com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.</p> <p>XII – monitorar o sistema de atenção integral às urgências quanto à sua acessibilidade e resolatividade, em seus componentes da atenção pré-hospitalar fixa, pré- hospitalar móvel, urgências hospitalares e sistema de atenção pós-hospitalar;</p> <p>XIII – 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;</p> <p>XIV – 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 conselhos de classe e demais órgãos fiscalizadores da profissão, entre outros.</p>	<p>15.10 – Responsável pela Vigilância Sanitária</p>	<p>I – exercer carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II – acompanhar as atividades relacionadas à gestão de pessoal, tais como: frequências, liberações, licenças a qualquer título e afastamentos dos profissionais que compõem a Unidade de Saúde;</p> <p>III – planejar e participar do gerenciamento dos insumos, materiais de expediente e materiais de necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade;</p> <p>IV – participar do planejamento e organização dos processos de trabalho, no compartilhamento de projetos e idéias para atingir os objetivos institucionais e metas pactuadas</p> <p>V – cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p>VI – manter registro patrimonial e fiscalizar a movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências da Unidade, sob sua responsabilidade;</p> <p>VII – fiscalizar a ambiência da unidade de saúde para que não haja a fixação de cartazes e outros tipos de avisos informais nas dependências da Unidade;</p> <p>VIII – coordenar a elaboração de normas técnicas e rotinas das ações de Vigilância Sanitária e sua efetiva implantação estabelecer e adotar protocolos de procedimentos administrativos, garantir apoio técnico e logístico e integrar com os demais setores da rede atenção à saúde;</p> <p>IX – participar na formulação da política e na execução de ações sujeita ao regime sanitário e assegurar o planejamento e execução das ações articuladas no Plano de Ação de Vigilância Sanitária, bem como o cumprimento da legislação sanitária;</p> <p>X – colaborar na definição de critérios técnicos e parâmetros para avaliação do impacto das ações de Vigilância Sanitária e da atuação dos servidores que as executam;</p> <p>XI – autorizar o licenciamento e cadastramento dos estabelecimentos, habitações e entidades abrangidas em seu campo de atuação e demais locais sujeitos ao regime de Vigilância Sanitária;</p> <p>XII – participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.</p>

20. Chefe de Divisão – Laboratório Municipal, Centro de Logística e Central de Abastecimento Farmacêutico e Odontológico – Responsável Geral pelas Unidades

<p>20.1 – Chefe de Divisão do Laboratório Municipal</p>	<p>I – exercer carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II – acompanhar as atividades relacionadas à gestão de pessoal, tais como: frequências, liberações, licenças a qualquer título e afastamentos dos profissionais que compõem a Unidade de Saúde;</p> <p>III – garantir a atualização de informações dos profissionais no CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, mensalmente, emitindo um relatório trimestral junto a Diretoria de Regulação, Controle e Avaliação;</p> <p>IV – planejar e participar do gerenciamento dos insumos, materiais de expediente, materiais de limpeza e medicamentos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade;</p> <p>V – participar do planejamento e organização dos processos de trabalho, no compartilhamento de projetos e idéias para atingir os objetivos institucionais e metas pactuadas</p> <p>VI – cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p>VII – fiscalizar o cumprimento dos protocolos de procedimentos ambulatoriais e administrativos estabelecidos pela Sistema Único de Saúde;</p> <p>VIII – manter registro patrimonial e fiscalizar a movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências da Unidade, sob sua responsabilidade;</p> <p>IX – fiscalizar a ambiência da unidade de saúde para que não haja a fixação de cartazes e outros tipos de avisos nas dependências da Unidade;</p> <p>X – participar de campanhas, ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde;</p> <p>XI – assegurar o cumprimento das Normas Técnicas de Procedimentos (POP), Normas de Biossegurança e Saúde Ocupacional, dentre outras;</p> <p>XII – supervisionar junto as Unidade de Saúde o recebimento de materiais para realização de exames, bem como garantir o abastecimento de materiais às mesmas para realização da coleta;</p> <p>XIII – garantir a eficiência dos resultados do Controle de Qualidade Externo, inclusive no controle de estoques reagentes e outros insumos necessários para execução dos serviços;</p> <p>XIV – elaborar e enviar mensalmente à Vigilância Epidemiológica o relatório da Reação de Montenegro, confeccionar relatório de produção mensal e realizar exames laboratoriais quando necessário, dentre outros.</p>	<p>20.3 – Chefe de Divisão da Farmácia Popular</p>	<p>I – exercer carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II – acompanhar as atividades relacionadas à gestão de pessoal, tais como: frequências, liberações, licenças a qualquer título e afastamentos dos profissionais que compõem a Unidade de Saúde;</p> <p>III – planejar e participar do gerenciamento dos insumos, materiais de expediente, materiais de limpeza e medicamentos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade;</p> <p>IV – participar do planejamento e organização dos processos de trabalho, no compartilhamento de projetos e idéias para atingir os objetivos institucionais e metas pactuadas</p> <p>V – cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p>VI – fiscalizar o cumprimento dos protocolos de procedimentos administrativos estabelecidos pela Sistema Único de Saúde;</p> <p>VII – manter registro patrimonial e fiscalizar a movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências da Unidade, sob sua responsabilidade;</p> <p>VIII – fiscalizar a ambiência da unidade de saúde para que não haja a fixação de cartazes e outros tipos de avisos nas dependências da Unidade;</p> <p>IX – acompanhar e fiscalizar a gestão do sistema de logística, bem como o controle de insumos e estoque de materiais de expediente, medicamentos;</p> <p>X – atender e distribuir medicamentos aos consumidores, manter organizado o estoque de medicamentos;</p> <p>XI – controlar os depósitos de valores;</p> <p>XII – responsabilizar-se pelo sistema operacional, atualizar os relatórios e os bancos de dados, bem como encaminhá-los sempre que forem solicitados pela Chefia, executando outras tarefas correlatas;</p> <p>XIII – participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, dentre outros.</p>
<p>20.2 – Chefe de Divisão do Centro de Logística</p>	<p>I – exercer carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II – acompanhar as atividades relacionadas à gestão de pessoal, tais como: frequências, liberações, licenças a qualquer título e afastamentos dos profissionais que compõem a Unidade de Saúde;</p> <p>III – planejar e participar do gerenciamento dos insumos, materiais de expediente, materiais de limpeza necessários para o adequado funcionamento das de saúde unidade e dos serviços ofertados à comunidade;</p> <p>IV – participar do planejamento e organização dos processos de trabalho, no compartilhamento de projetos e idéias para atingir os objetivos institucionais e metas pactuadas</p> <p>V – cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p>VI – fiscalizar o cumprimento dos protocolos de procedimentos ambulatoriais e administrativos estabelecidos pela Sistema Único de Saúde;</p> <p>VII – manter registro patrimonial e fiscalizar a movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências da Unidade, sob sua responsabilidade;</p> <p>VIII – fiscalizar a ambiência da unidade de saúde para que não haja a fixação de cartazes e outros tipos de avisos nas dependências da Unidade;</p> <p>IX – acompanhar e fiscalizar a gestão do sistema de logística, bem como o controle de insumos e estoque de materiais de expediente, medicamentos;</p> <p>X – participar de campanhas, ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, dentre outros.</p>	<p>20.4 – Chefe de Divisão da Central de Abastecimento Farmacêutico e Odontológico</p>	<p>I – exercer carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II – acompanhar as atividades relacionadas à gestão de pessoal, tais como: frequências, liberações, licenças a qualquer título e afastamentos dos profissionais que compõem a Unidade de Saúde;</p> <p>III – planejar e participar do gerenciamento dos medicamentos e materiais odontológicos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade;</p> <p>IV – participar do planejamento e organização dos processos de trabalho, no compartilhamento de projetos e idéias para atingir os objetivos institucionais e metas pactuadas</p> <p>V- cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p>VI – manter registro patrimonial e fiscalizar a movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências da Unidade, sob sua responsabilidade;</p> <p>VII – fiscalizar a ambiência da unidade de saúde para que não haja a fixação de cartazes e outros tipos de avisos nas dependências da Unidade;</p> <p>VIII – atender e distribuir os medicamentos e materiais odontológicos às Unidades, mantendo organizado o estoque existente;</p> <p>IX – responsabilizar-se pelo sistema operacional, atualizar os relatórios e os bancos de dados, bem como encaminhá-los sempre que forem solicitados pela Chefia, executando outras tarefas correlatas;</p> <p>X – acompanhar e fiscalizar a gestão do sistema de logística, bem como o controle de estoques existente na unidade;</p> <p>XI – participar de campanhas, ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, dentre outros.</p>
		<p>20.5 – Responsável Geral pelas Unidades</p>	<p>I – exercer carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II – acompanhar e fiscalizar o cumprimento de normas e rotinas estabelecidas pela Secretaria pelas Unidades, no que concerne as atividades relacionadas à gestão de pessoal, patrimonial, documental, de insumos e materiais médicos/hospitalares/odontológicos e de expediente;</p> <p>III – participar do planejamento e organização dos processos de trabalho nas Unidades, no compartilhamento de projetos e idéias para atingir os objetivos institucionais e metas pactuadas;</p> <p>IV – cooperar com a construção e implementação de iniciativas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p>V – administrar e fiscalizar registro patrimonial da Secretaria e, bem como movimentação de bens móveis e equipamentos que estão nas dependências das Unidades;</p> <p>VI – fiscalizar a ambiência da unidade de saúde para que não haja a fixação de cartazes e outros tipos de avisos nas dependências das Unidades;</p> <p>VII – verificar a utilização do sistema operacional, bem como se os relatórios e dados estão atualizados;</p> <p>VIII – acompanhar e fiscalizar o controle de estoques existente na unidade;</p> <p>IX – verificar se os profissionais que atuam na Unidade estão cadastrados junto ao CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde;</p> <p>X – participar de campanhas, ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, dentre outros.</p>

.....(NR)ª

ANEXO II AO DECRETO Nº 940, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014.

## "VALORES DE GRATIFICAÇÕES

Item	Subitem	Faixas de Apuração	Percentual da Meta Atingida	Valor a receber (R\$)
15	15.1	0% a 70%	0%	0,00
		71% a 85%	60%	1.020,00
		86% a 99%	80%	1.360,00
		100% a 114%	100%	1.700,00
	15.2	0% a 70%	0%	0,00
		71% a 85%	60%	1.320,00
		86% a 99%	80%	1.760,00
		100% a 114%	100%	2.200,00
	15.3	0% a 70%	0%	0,00
		71% a 85%	60%	1.260,00
86% a 99%		80%	1.680,00	
100% a 114%		100%	2.100,00	
15.4	0% a 70%	0%	0,00	
	71% a 85%	60%	1.020,00	
	86% a 99%	80%	1.360,00	
	100% a 114%	100%	1.700,00	
15.5	0% a 70%	0%	0,00	
	71% a 85%	60%	900,00	
	86% a 99%	80%	1.200,00	
	100% a 114%	100%	1.500,00	
15.6	0% a 70%	0%	0,00	
	71% a 85%	60%	1.080,00	
	86% a 99%	80%	1.440,00	
	100% a 114%	100%	1.800,00	
15.7	0% a 70%	0%	0,00	
	71% a 85%	60%	1.260,00	
	86% a 99%	80%	1.680,00	
	100% a 114%	100%	2.100,00	
15.8	0% a 70%	0%	0,00	
	71% a 85%	60%	1.320,00	
	86% a 99%	80%	1.760,00	
	100% a 114%	100%	2.200,00	
15.9	0% a 70%	0%	0,00	
	71% a 85%	60%	1.080,00	
	86% a 99%	80%	1.440,00	
	100% a 114%	100%	1.800,00	
15.10	0% a 70%	0%	0,00	
	71% a 85%	60%	1.080,00	
	86% a 99%	80%	1.440,00	
	100% a 114%	100%	1.800,00	

Item	Subitem	Faixas de Apuração	Percentual da Meta Atingida	Valor a receber (R\$)
20	20.1	0% a 70%	0%	0,00
		71% a 85%	60%	1.020,00
		86% a 99%	80%	1.360,00
		100% a 114%	100%	1.700,00
	20.2	0% a 70%	0%	0,00
		71% a 85%	60%	1.020,00
		86% a 99%	80%	1.360,00
		100% a 114%	100%	1.700,00
	20.3	0% a 70%	0%	0,00
		71% a 85%	60%	1.020,00
86% a 99%		80%	1.360,00	
100% a 114%		100%	1.700,00	
20.4	0% a 70%	0%	0,00	
	71% a 85%	60%	1.020,00	
	86% a 99%	80%	1.360,00	
	100% a 114%	100%	1.700,00	
20.5	0% a 70%	0%	0,00	
	71% a 85%	60%	1.500,00	
	86% a 99%	80%	2.000,00	
	100% a 114%	100%	2.500,00	

(NR)"

ANEXO III AO DECRETO Nº 940, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014.

## INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Os Chefes de Divisão de Unidades de Saúde serão avaliados mediante os seguintes indicadores abaixo descritos:

## 1. Indicador: Carga Horária

Meta: 180 horas mensais
Fórmula: Somatório das horas trabalhadas no mês
O que mede: Mede a quantidade de horas trabalhadas pelo servidor
Periodicidade da apuração: Mensal
Unidade de Medida: Horas
Responsabilidade de apuração: Diretoria de Gestão do Trabalho
Fonte da Informação: Ponto

## 2. Indicador: Gestão da Informação

Meta: 100% de cumprimento do check list de informações
Fórmula: (Somatório do nº de documentos efetivamente protocolados e do nº de informações efetivamente processadas/ Nº total de documentos e informações a serem protocolados e processadas) x 100
O que mede: Mede se as informações e documentos estão sendo entregues com a frequência, quantidade e para os responsáveis que as exigem.
Periodicidade da apuração: Mensal
Unidade de Medida: Percentual
Responsabilidade de apuração: Diretoria Responsável por Centralizar a informação
Fonte da Informação: Documento de conferência do check list de informações conforme anexo V

## 3. Indicador: Gestão de Materiais

Meta: Nenhuma ocorrência por falta ou desperdício de material nos itens que são monitorados na referida unidade
Fórmula: Somatório do nº de ocorrências por falta de material ou desperdício dos itens monitorados na unidade gerenciada
O que mede: Mede a quantidade de vezes que ocorreu a falta ou desperdício de materiais na unidade avaliada nos itens que são monitorados
Periodicidade da apuração: Mensal
Unidade de Medida: Unidade
Responsabilidade de apuração: Gerência Geral
Fonte da Informação: Sistema de Controle de Materiais

## 4. Indicador: Gestão do Patrimônio

Meta: 100% de cumprimento do check list de ambiência
Fórmula: (Nº de itens cumpridos no check list de ambiência/ Nº total de itens existentes no check list) x 100
O que mede: Mede a adequação da conservação e organização do ambiente físico às normas e diretrizes
Periodicidade da apuração: Mensal
Unidade de Medida: Percentual
Responsabilidade de apuração: Gerência Geral
Fonte da Informação: Documento de vistoria do check list de ambiência conforme anexo VI

## 5. Indicador: Acompanhamento dos Planos de Ação

Meta: 100% de cumprimento dos planos de ação de responsabilidade do coordenador
Fórmula: (Nº de ações executadas no prazo dentro do período avaliado / Nº total de ações com previsão de conclusão no período avaliado) x 100
O que mede: Mede o percentual de execução dos planos de ação acordados nas reuniões
Periodicidade da apuração: Mensal
Unidade de Medida: Percentual
Responsabilidade de apuração: Diretorias conforme a subordinação das unidades
Fonte da Informação: Planilha de acompanhamento dos Planos de Ação conforme Anexo VII

ANEXO IV AO DECRETO Nº 940, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2014

## VALORES – ALCANCE DE METAS E GRATIFICAÇÃO

Faixas de Apuração	Percentual da Meta Atingida	Percentual de Valor a ser Pago de Gratificação
0% a 70%	0%	0%
71% a 85%	60%	60%
86% a 99%	80%	80%
100% a 114%	100%	100%

## Secretaria de Administração e Recursos Humanos

### PORTARIA N.º 1.694/2014/GAB/SEMAD, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2014

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições, conferidas por meio do artigo n.º 23 da Lei n.º 1.954, de 1 de abril de 2013, que dispõe sobre a reorganização Administrativa do Poder Executivo do Município de Palmas e Decreto de 1º de janeiro, na forma que especifica.

## RESOLVE:

Art. 1º Conceder o gozo de 29(vinte e nove) dias de férias à servidora SILVANISIA MARIA DE SOUSA SILVA, matrícula funcional nº 165531, Assistente Administrativo, a partir de 29/12/2014 a 26/01/2015, relativo ao período aquisitivo 2012/2013, suspensas pela Portaria nº 915/2014, de 05 de agosto de 2014, publicada no Diário Oficial nº 1.067, de 08 de agosto de 2014.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, aos trinta do mês de dezembro de 2014.

WANDERSON RICARDO MENDES  
Secretário de Municipal de Administração e Recursos Humanos

### PORTARIA N.º 1.695/2014/GAB/SEMAD, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2014

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições, conferidas por meio do artigo n.º 23 da Lei n.º 1.954, de 1 de abril de 2013, que dispõe sobre a reorganização Administrativa do Poder Executivo do Município de Palmas e Decreto de 1º de janeiro, na forma que especifica.

## RESOLVE:

Art. 1º Conceder o gozo 17(dezessete) dias de férias ao servidor FELLIPE SOUSA DOS SANTOS matrícula funcional nº

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

296591, Auxiliar de Serviços Gerais, a partir de 13/01/2015 a 29/01/2015, relativo ao período aquisitivo 2012/2013, suspensas pela Portaria nº 793/2014, de 10 de julho de 2014, publicada no Diário Oficial nº 1.049, de 15 de julho de 2014.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, aos trinta do mês de dezembro de 2014.

WANDERSON RICARDO MENDES  
Secretário de Municipal de Administração e Recursos Humanos

**PORTARIA N.º 1.696/2014/GAB/SEMAD,  
DE 30 DE DEZEMBRO DE 2014**

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições, conferidas por meio do artigo n.º 23 da Lei nº 1.954, de 1 de abril de 2013, que dispõe sobre a reorganização Administrativa do Poder Executivo do Município de Palmas e Decreto de 1º de janeiro, na forma que especifica.

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder o gozo de 10(dez) dias de férias ao servidor GERSON RIBEIRO LEITE, matrícula funcional nº 303721, Mecânico, a partir de 07/01/2015 a 16/01/2015, relativo ao período aquisitivo 2012/2013, suspensas pela Portaria nº 726/2014, de 02 de julho de 2014, publicada no Diário Oficial nº 1.045, de 09 de julho de 2014.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, aos trinta do mês de dezembro de 2014.

WANDERSON RICARDO MENDES  
Secretário de Municipal de Administração e Recursos Humanos

## Secretaria de Finanças

### SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

#### NOTIFICAÇÃO PARA PARCELAMENTO COMPULSÓRIO

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA da Secretaria de Finanças do Município de Palmas, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 100/2013/GAB/SEFIN, verificando que foram frustradas, no mínimo por 3 (três) vezes, as tentativas de notificação, considerando as disposições contidas nos arts. 75 e 76 da Lei Complementar nº 155, de 28 de dezembro de 2007, que trata da política urbana do Município de Palmas e tendo em vista também as disposições da Lei Complementar nº 195, de 20 de dezembro de 2009 que trata da Regulamentação e Aplicação do Parcelamento, Edificação e Utilização Compulsória – PEUC do solo urbano não edificado, subutilizado ou não-utilizado, NOTIFICA os proprietários para PARCELAMENTO COMPULSÓRIO dos imóveis abaixo identificados:

Processo	Bairro	Quadra	Lote	CCI	Proprietário
2014063132	ACSU SE 150	GLEBA		102545	G 10 EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA
2014063134	ÁREA URB. PRIORITÁRIA I – JK	CHAC.	158	84665	VILELA COM VAREJ. DE COMBUSTÍVEIS LTDA.
2014063129	ARSO 122	GLEBA		28005	G 10 EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA

Os proprietários notificados deverão:

I – protocolar pedido de aprovação do loteamento junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Sustentável, no prazo máximo de 1 (um) ano a contar da data de publicação da presente notificação;

II – iniciar a execução do parcelamento no prazo máximo de 2 (dois) anos a contar da aprovação do projeto.

Em caso de descumprimento de quaisquer das etapas e dos prazos estabelecidos, o Município de Palmas aplicará alíquotas progressivas do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbano – IPTU, majoradas anualmente, pelo prazo de 5 (cinco) anos consecutivos, até que o proprietário cumpra com a obrigação de edificar.

Palmas-TO, aos 30 dias do mês de dezembro de 2014.

Glauber Santana Aires  
Superintendente de Administração Tributária

#### NOTIFICAÇÃO PARA EDIFICAÇÃO COMPULSÓRIA

O SUPERINTENDENTE DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA da Secretaria de Finanças do Município de Palmas, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 100/2013/GAB/SEFIN, verificando que foram frustradas, no mínimo por 3 (três) vezes, as tentativas de notificação, considerando as disposições contidas nos arts. 75 e 76 da Lei Complementar nº 155, de 28 de dezembro de 2007, que trata da política urbana do Município de Palmas e tendo em vista também as disposições da Lei Complementar nº 195, de 20 de dezembro de 2009 que trata da Regulamentação e Aplicação do Parcelamento, Edificação e Utilização Compulsória – PEUC do solo urbano não edificado, subutilizado ou não-utilizado, NOTIFICA os proprietários para EDIFICAÇÃO COMPULSÓRIA nos imóveis abaixo identificados:

Processo	Bairro	Quadra	Lote	CCI	Proprietário
2013059423	ACNE I	CONJ 04	16	58	AGUIINALDO QUINTO DE ALMEIDA FILHO
2013059556	ACNE II	CONJ 01	18	49240	GERALDO AYRES DA SILVA NEIVA
2013059690	ACNE II	CONJ 02	18	412	ISMAEL SANTANA DA SILVA
2013059706	ACSE I	CONJ 01	15	48753	SERGIO SILVA E SOUZA
2013061169	ACSU SE 100	CONJ 01	4	1424	ASSOC CONSERV MEIO AMB E PROD INTEG DE ALIM DA AMAZONIA
2013061180	ACSU SE 100	CONJ 01	5	1425	GENILDO FERREIRA NUNES
2013061181	ACSU SE 100	CONJ 01	6	1426	ROMELU BAUM
2013061185	ACSU SE 100	CONJ 01	10	1430	TIAGO LAKOSKI
2013061191	ACSU SE 100	CONJ 01	15	1435	JOAO EUDES LAFFETA QUEIROZ
2013061192	ACSU SE 100	CONJ 01	18	1438	ALAN SIQUEIRA REZENDE
2013061196	ACSU SE 100	CONJ 02	13	1453	LVM PARTICIPAÇÕES E CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA
2013061119	ACSU SE 100	CONJ 02	15	1454	BENEDITO MOREIRA PRIMO
2013061201	ACSU SE 100	CONJ 02	17	1455	REIMARI COMERCIAL LTDA
2013061203	ACSU SE 100	CONJ 02	18	1458	ARNON COELHO BEZERRA
2013061204	ACSU SE 100	CONJ 02	19	1456	JANY HELENA BAIA DE ALMEIDA
2013058696	ACSU SE 60	CONJ 02	4	1312	SIVANA ENGENHARIA LTDA
2013058699	ACSU SE 60	CONJ 02	6	1313	SIVANA ENGENHARIA LTDA
2013061460	ACSU SO 10	CONJ 01	8	49432	LEONARDO FREDERICO FREGONESI
2013058656	ACSV SE 62		2	31723	MARTINHO ALVES DA ROCHA
2013058662	ACSV SE 62		11	31732	PINHEIRO & CAMARA - ADVOGADOS ASSOCIADOS E CONSULTORIA S/C
2013058663	ACSV SE 62		14	31735	JOAO NETO - ME
2013058664	ACSV SE 62		19	31740	ERIVALDO DA COSTA E SILVA
2014051779	ACSV SO 102		3	61403	ELMARA OLIVEIRA BARROS
2014051776	ACSV SO 102		6	61409	FRANCISCO MENDES BRAGA
2014051773	ACSV SO 102		8	61412	MARIA DOLORES NEIFE GALHARDO
2014051772	ACSV SO 102		9	61413	SIMONE SCORSI ALVES
2014051769	ACSV SO 102		14	61421	WALDI GOMES DE CASTRO
2014051762	ACSV SO 102		19	61428	JOAO PUTENCIO DE SOUSA
2014051686	ACSV SO 102 A		3	61302	IVANUZA ALVES SOARES
2014051685	ACSV SO 102 A		4	61303	SONIA MARIA BORGES CARVALHO LEMOS
2014051683	ACSV SO 102 A		6	61305	IVANDE MARY ALMEIDA DE OLIVEIRA SANTOS
2014051680	ACSV SO 102 A		7	61306	CRISTIELE TAVARES DOS SANTOS MENDES
2014051675	ACSV SO 102 A		10	61311	ABRAAO COELHO SOBRINHO
2014051673	ACSV SO 102 A		12	61315	VANILDO SANTOS DA SILVA
2014051667	ACSV SO 102 A		16	61321	KATHIENE PIMENTEL DA SILVA
2014051398	ACSV SO 112		2	60820	MARIA DOLORES NEIFE GALHARDO
2014051416	ACSV SO 112		10	60860	IBRACY VASCO FILHO
2014051418	ACSV SO 112		11	60862	EUDILSON DONIZETE PEREIRA
2014051618	ACSV SO 112		19	60878	MARILUCIA DE SOUZA GOES
2014051620	ACSV SO 112		21	60880	MARILENE DA COSTA MACHADO
2014051622	ACSV SO 112		22	60881	MARILENE DA COSTA MACHADO
2014051345	ACSV SO 112 A		13	60843	EDMAR FERREIRA DE PAULA
2014051340	ACSV SO 112 A		17	60847	ANTONIO PINTO DE OLIVEIRA
2014051330	ACSV SO 112 A		22	60856	DIVINO RODRIGUES CARNEIRO
2014051005	ACSV SO 121 - LO 27		3	80734	SINDICATO DOS TRABALHADORES CONDUTORES DE VEICULOS DE DUAS RODAS DO MUN DE PALMAS
2014051001	ACSV SO 121 - LO 27		9	80740	CICERO BEZERRA SOARES NETO
2014050889	ACSV SO 121 - LO 27		18	80750	MARCIO LUIS DANTAS LIMA
2014050987	ACSV SO 121 - LO 27		25	80757	UBATAN EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA - ME

2014050886	ACSV SO 121 - LO 27	26	80758	UBATAN EMPREEDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA - ME	
2014050984	ACSV SO 121 - LO 27	27	80759	UBATAN EMPREEDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA - ME	
2014050982	ACSV SO 121 - LO 27	30	80762	MARTA APARECIDA DA COSTA	
2014050981	ACSV SO 121 - LO 27	31	80763	MAC.COM DE MATERIAL P/ CONSTRUÇÃO LTDA	
2014050980	ACSV SO 121 - LO 27	32	80764	MAC.COM DE MATERIAL P/ CONSTRUÇÃO LTDA	
2014051207	ACSV SO 121 - LO 29	1	80766	ADELIO DE ARAUJO BORGES JUNIOR	
2014051204	ACSV SO 121 - LO 29	2	80767	CORPORE ACADEMIA DE MUSCULACAO LTDA ME	
2014051200	ACSV SO 121 - LO 29	3	80768	ADELIO DE ARAUJO BORGES JUNIOR	
2014051194	ACSV SO 121 - LO 29	4	80770	VALERIA CRISTINA DE LELIS MENDES	
2014051189	ACSV SO 121 - LO 29	6	80771	IONAS MANICA	
2014051126	ACSV SO 121 - LO 29	19	80784	VALDISON TEIXEIRA REZENDE	
2014051121	ACSV SO 121 - LO 29	20	80785	JOSE HAROLDO NUNES AZEVEDO	
2014051105	ACSV SO 121 - LO 29	22	80787	JULIO CESAR DE MEDEIROS COSTA	
2014051098	ACSV SO 121 - LO 29	24	80789	VALERIA CRISTINA DE LELIS MENDES	
2014051091	ACSV SO 121 - LO 29	25	80790	JOSE CARLOS VIEIRA DE RESENDE	
2014051088	ACSV SO 121 - LO 29	26	80791	JOSE CARLOS VIEIRA DE RESENDE	
2014051084	ACSV SO 121 - LO 29	29	80794	EZEQUIEL CAMARGO DA SILVA	
2013061428	ACSV SO 22	20	63735	ANGELICA MASCARENHA DE ALMEIDA BARROS	
2013061434	ACSV SO 22	28	63743	NELY IRACI OLIVEIRA	
2013061436	ACSV SO 22	29	63744	REINALDO JANSEN	
2013061448	ACSV SO 22	34	63749	REGINA ELIZABETH FERREIRA FREITAS BALDUINO	
2013061450	ACSV SO 22	35	63750	MARCELO FALCAO SOARES	
2013061452	ACSV SO 22	36	63751	EVALDINO DA CUNHA CONSTANTINO	
2013061454	ACSV SO 22	37	63752	HILTON SOARES DA MOTA	
2013062016	ACSV SO 22	9A	63723	MERIDIONAL EMPREEDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA	
2014056377	ACSV SO 41	16	31583	LUCIANO CARLOS FERREIRA	
2014056373	ACSV SO 41	31	31598	FREDERICO GUIMARAES MAIA	
2014053261	ACSV SO 42	17	31692	OLINDA MARIA CARVALHO DE NOGUEIRA	
2013053984	ARNE 12	HM	21	2132	SILIO RODRIGUES
2013053963	ARNE 12	QH	14	1863	MILENA AIRES DE OLIVEIRA
2013053970	ARNE 12	QI P	21	2092	C&M ENGENHARIA LTDA
2013053971	ARNE 12	QI P	29	2096	ROSILENE DOS REIS
2013053997	ARNE 13	QI F	9	2850	EVALDO ALVES DE ALMEIDA
2013054006	ARNE 13	QH	30	2971	MARCELLO RODRIGUES DE ATAÍDES
2013054008	ARNE 13	QH	34	2969	MARCELLO RODRIGUES DE ATAÍDES
2013054667	ARNE 14	QI F	12	3856	ELAIZ FONSECA DE ARRUDA PRESBITERO
2013054687	ARNE 14	QI L	7	4243	MORGANA MEDEIROS ESPINDOLA DE CARVALHO
2013054695	ARNE 14	QI N	20	4212	DIDI JOSE MENEGAT
2013060757	ARSE 101	QI A	26	24170	PEDRO DA SILVA ALENGAR
2013060763	ARSE 101	QI B	38	24183	MARCELO COSTA MAIA
2013060767	ARSE 101	QI D	22	24272	LUCIANE PEREIRA SANTOS
2013060768	ARSE 101	QI F	10	24358	OLGA MARIA LOPES DA SILVA
2013060777	ARSE 101	QI L	20	24573	ONEIDE DA SILVA LIRA ALBUQUERQUE COSTA
2013060922	ARSE 102	QI 12	4	24784	FAUSTER BALESTRA
2013060931	ARSE 102	QI 31	12	25058	JOAO BEZERRA DO VALE FILHO
2013060934	ARSE 102	QI 37	7	25154	JOSE RONALDO MENDANHA FAGUNDES
2013066747	ARSE 12	QI B	1	2177	ROMEU BAUM
2013056738	ARSE 12	QI G	19	2378	ANALEIDE GONZAGA DE CAMPOS
2013056743	ARSE 12	QI J	38	2526	MARCOS RODRIGUES SOUZA
2013056744	ARSE 12	QI J	40	2527	MARCOS RODRIGUES SOUZA
2013056047	ARSE 13	QI B	18	3228	DONIZETH DE SOUZA
2013056046	ARSE 13	QI B	28	3223	JOAO CARNEIRO CORREIA
2013056041	ARSE 13	QI B	34	3219	JOAO CARNEIRO CORREIA
2013056547	ARSE 13	QI D	1	3274	SILVIANA MENDONÇA DE JESUS RIBEIRO
2013057025	ARSE 14	QI K	7	4468	ROMEU BAUM
2013055074	ARSE 21	QI 09	3	5260	JAIME NOGUEIRA DA SILVA
2013055438	ARSE 22	QI D	1	5520	JUVENILDA DE ARAUJO CAVALCANTE
2013055443	ARSE 22	QI E	8	5575	MARCO ANTONIO COSTA
2013055453	ARSE 22	QI G	10	5606	HUMBERTO SILVA
2013055456	ARSE 22	QI H	32	5643	LOUIDELANE LEAL VERAS
2013055696	ARSE 23	QI D	14	5968	ANTONIO FERNANDO DA ROCHA LIMA
2013055698	ARSE 23	QI D	16	5966	ANTONIO FERNANDO DA ROCHA LIMA
2013055713	ARSE 23	QI F	14	6026	JOSE CARLOS VIEIRA DE RESENDE
2013055718	ARSE 23	QI F	4	6072	JOSE CARLOS VIEIRA DE RESENDE
2013057190	ARSE 33	QI L	3	7338	ELZA RODRIGUES BARROS
2013056281	ARSE 41	QC 01	1	11624	DEBORA LANNIA SANTOS
2013056308	ARSE 41	QR 08	7	11493	JORGE FELIX COELHO
2013056368	ARSE 41	QR 09	10	11514	CELIA MARIA HOLANDA DA COSTA MACEDO
2013056369	ARSE 41	QR 09	12	11515	MARIA APARECIDA DE JESUS
2013056370	ARSE 41	QR 09	16	11517	LIVIA ANGELICA SIQUEIRA DE ABREU RIBEIRO FURTADO
2013056427	ARSE 41	QR 12	1	11559	SILVIO LEO
2013056428	ARSE 41	QR 12	2	11560	SILVIO LEO
2013056433	ARSE 41	QR 15	1	11596	ANA PEREIRA BEZERRA
2013056434	ARSE 41	QR 15	3	11604	MARCOS RODRIGUES SOUZA
2013057938	ARSE 61	QI F	19	16570	CELDA COELHO MACHADO DE SOUZA
2013058691	ARSE 62	HM 05	2	17201	IVO CORDEIRO DE AGUIAR
2013058562	ARSE 62	QI 04	17	16936	DEMerval FERREIRA DA SILVA
2013058586	ARSE 62	QI 06	27	16938	GERSON DOMINGOS ALVES JUNIOR
2013058651	ARSE 62	QI 15	16	17184	DEUSAMAR ALVES BEZERRA
2013059235	ARSE 71	HM	4	19490	DISTRIBUIDORA DE CAMINHOS PALMAS LTDA
2013058976	ARSE 81	HM	4	22280	POTENCIANO CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA
2013058962	ARSE 81	QI D	2	21953	JOSE CARLOS VIEIRA DE RESENDE
2013061000	ARSE 91	HM	2	23552	THIAGO DA SILVA MENEZES
2013061002	ARSE 91	HM	3	23551	OSCAR CAETANO RAMOS

2013060895	ARSE 91	QI F	6	23340	AGNALDO SAMPAIO MACEDO
2013060995	ARSE 91	QI H	37	23140	IGREJA BATISTA FILADELFA
2014051262	ARSO 102	QC 01	4	60962	MARILUCIA LEANDRO UCHOA SIQUEIRA CAMPOS
2014051260	ARSO 102	QC 01	5	60963	OZIAS JOSE DE MATOS
2014051312	ARSO 112	QC 02	1	60792	CAPITAL TUR TRANSPORTE E TURISMO EIRELI - ME
2014050967	ARSO 121	HM	5	71597	DAVID DE PAULA JUNIOR
2014050953	ARSO 121	QC 01	4	71612	FABRÍCIO DIAS BRAGA DE SOUSA
2014050952	ARSO 121	QC 01	7	71615	NELITO VIEIRA CAVALCANTE
2014050591	ARSO 121	QC 01	8	71616	NELITO VIEIRA CAVALCANTE
2014050949	ARSO 121	QC 01	9	71617	NELITO VIEIRA CAVALCANTE
2013061341	ARSO 22	QD 01	24	63408	BRENDA ANDRADE REGO COELHO
2013061362	ARSO 22	QD 02	9	63419	ALBERTO ALVES DA CUNHA
2013061387	ARSO 22	QD 05	7	63462	JOSE DE SOUSA PIRES
2013061419	ARSO 22	QD 06	14	63506	SILVIO LUNE BRANDAO
2013061421	ARSO 22	QD 06	23	63517	JARBAS LUIS MEUREIR
2013061413	ARSO 22	QD 06	28	63522	MARCOS AURELIO MOREIRA LIMA
2013061417	ARSO 22	QD 06	30	63524	GILDA MARIA DE HERMINIO
2013061342	ARSO 22	QD 09	1	63544	KATIANE COSTA GOMES DE SOUZA LIMA
2013062015	ARSO 22	QD 10	16	63578	TALYANNA BARREIRA LEOBANS DE FRANCA ANTUNES
2013061373	ARSO 22	QD 12	5	63605	DANIELLE VALESA ALVES KRAN
2013061376	ARSO 22	QD 12	7	63607	RAFAEL GOETTEN QUOOS
2013061384	ARSO 22	QD 14	2	63755	MARLENE GOETTEN QUOOS
2013061384	ARSO 22	QD 14	3	63757	ADENIEUX ROSA SANTANA
2013062018	ARSO 23	HM	4	7158	JOSE MARIA DA SILVA JUNIOR
2013062024	ARSO 23	QC 01	2	7150	DANIEL BULBOLZ
2013062025	ARSO 23	QC 01	4	7151	DANIEL BULBOLZ
2013062042	ARSO 23	QC 01	7	7154	RAIMUNDO AIMAR QUEIROZ BARBOSA
2013061441	ARSO 23	QI 02	15	6817	ALESSANDRA OLIVEIRA DA SILVA
2013061440	ARSO 23	QI 02	18	6797	FLAVILENE MARIA BUENO COELHO
2013061447	ARSO 23	QI 02	29	6810	PEDRO LOPES DA SILVA
2013061449	ARSO 23	QI 03	1	6862	JOSE MARIA DA SILVA JUNIOR
2013062021	ARSO 23	QI 04	23	6889	BIBIANE BORGES DA SILVA
2013061477	ARSO 23	QI 05	27	6923	CAROLINA GOTZ CARNEIRO
2013061483	ARSO 23	QI 06	8	6945	NILTON CORREA VIEIRA
2013061484	ARSO 23	QI 06	13	6950	ANA CRISTINA MENDES DE OLIVEIRA DA PAZ
2013061485	ARSO 23	QI 08	2	6993	MANOEL AVELINO DE SOUSA
2013061501	ARSO 23	QI 11	2	7049	ZULEIKA YOKO OHKUBO
2013061502	ARSO 23	QI 11	3	7050	ZULEIKA YOKO OHKUBO
2013061503	ARSO 23	QI 11	4	7051	ANA INES GUIMARAES AYRES
2013061506	ARSO 23	QI 12	16	7066	MARCIO ANTONIO DI PIETRO
2014055826	ARSO 41	QI 04	14	11698	JUSLEY RODRIGUES BEZERRA
2014055885	ARSO 41	QI 06	11	11778	SONEIDE MARIA PATRICIA DA SILVA
20140555883	ARSO 41	QI 10	1	11873	MARTA APARECIDA CARLOS
2014055881	ARSO 41	QI 11	29	11898	MARILIA DO SOCORRO AMARAL MASCARENHAS OLIVA
2014055882	ARSO 41	QI 11	31	11897	MARILIA DO SOCORRO AMARAL MASCARENHAS OLIVA
2014056361	ARSO 41	QI 22	21	12182	DEUSINEI FRANCISCO DA ROCHA
2014055941	ARSO 41	QI 24	23	12266	MARIA DAS GRACAS DIAS COSTA
2014055940	ARSO 41	QI 24	25	12267	MARIA DAS GRACAS DIAS COSTA
2014055938	ARSO 41	QI 25	1	12284	ANA FATIMA BOTEGA CARDOSO E SOUZA
2014055925	ARSO 41	QI 27	33	12308	JOSE ALEIXO FILHO
2014053344	ARSO 42	HM 05	2	12905	ALPHA ARQUITETURA E CONSTRUCOES LTDA
2014053838	ARSO 42	QC 01	1 F	84911	DENILDA CAETANO DE FARIA
2014053849	ARSO 42	QC 01	1 I	84914	FLAVIA FRANCA MARQUES MACIEL
2014053455	ARSO 42	QI 01	14	12487	CANTUNILIA NEVES BRITO DE ARAUJO
2014053329	ARSO 42	QI 03	14	12505	FABIO CARDOSO WOVEST
2014053328	ARSO 42	QI 03	18	12501	NACISIMARA PEREIRA GUILHERME ALMEIDA
2014053225	ARSO 42	QI 08	4	12576	CARLA FERREIRA LIMA
2014053227	ARSO 42	QI 08	13	12584	RENATO JAYME DA SILVA
2014053229	ARSO 42	QI 08	15	12585	P H ENGENHARIA LTDA EPP
2014053231	ARSO 42	QI 08	17	12586	P H ENGENHARIA LTDA EPP
2014053234	ARSO 42	QI 08	21	12588	MARCIA REGINA LOPES
2014053736	ARSO 42	QI 09	9	12614	OSNI DA SILVA
2014053734	ARSO 42	QI 09	13	12612	ADELVY AVELINO DE OLIVEIRA
2014053287	ARSO 42	QI 10	4	12621	MARINHA MADALENA DE OLIVEIRA PEREIRA
2014053796	ARSO 42	QI 14	24	12705	ROSENILDES DIAS ARAUJO DOS SANTOS
2014053794	ARSO 42	QI 16	8	12742	DIQGO SOUZA CURI
2014053746	ARSO 42	QI 23	15	12848	JOANA DARCI BATISTA SILVA
2014053352	ARSO 42	QI 24	8	12870	BENEDITO MOREIRA PRIMO
2014056464	ARSO 53	HM 02	1	50172	H C R CONSTRUTORA E INCORPORADORA LTDA
2014057561	ARSO 53	QI 01	2	49685	MAURICIO DE BASTOS CURADO JUNIOR
2014057563	ARSO 53	QI 01	6	49690	MAURICIO DE BASTOS CURADO JUNIOR
2014057564	ARSO 53	QI 01	7	49691	MAURICIO DE BASTOS CURADO JUNIOR
2014057565	ARSO 53	QI 01	9	49693	WIL DE GOMES ARAUJO
2014057616	ARSO 53	QI 02	2	49775	PEDRO FRANCISCO DA CUNHA
2014057620	ARSO 53	QI 02	12	49787	JOSE PEDRO DIAS LEITE
2014057801	ARSO 53	QI 03	1	49788	POGGIO E PADUA LTDA ME
2014057602	ARSO 53	QI 03	5	49808	CANTONILTON FERREIRA DA SILVA
2014057605	ARSO 53	QI 03	10	49813	FRANCISCO MONTEIRO DE SOUZA FILHO
2014057595	ARSO 53	QI 04	13	49705	HUGO VICTOR ARAUJO MAGALHAES
2014057598	ARSO 53	QI 04	16	49708	JOSE BATISTA DE LIMA FILHO
2014057081	ARSO 53	QI 05	3	49712	MARCIA REGINA RIBEIRO SOMMES
2014057082	ARSO 53	QI 05	5	49714	EDUARDO SALGADO DE SOUZA
2014057085	ARSO 53	QI 05	11	49720	DIONE LIMA TEIXEIRA
2014057079	ARSO 53	QI 05	12	49721	DIONE LIMA TEIXEIRA

2014058070	ARSO 53	QI 07	10	49753	HARLEY PANDOLFI JUNIOR
2014058071	ARSO 53	QI 07	13A	49756	JOSE DE SENA RABELLO
2014058422	ARSO 53	QI 08	5	49763	LEANDRO BROSMANN FERREIRA
2014058426	ARSO 53	QI 08	11	49769	FRANCISCO GOMES GONCALVES
2014058450	ARSO 53	QI 10	1	49800	MARCIA ADRIANA DA SILVA RAMOS
2014058453	ARSO 53	QI 10	4	49803	MARCUS POMPEO RIOS DE PINA
2014058106	ARSO 53	QI 11	7	49832	SIZIMARI Y RIBEIRO TEIXEIRA
2014059455	ARSO 53	QI 12	4	49847	GLINER DE SOUSA BORGES
2014059461	ARSO 53	QI 13	7	49872	LOURDES LUCIA GOI
2014059462	ARSO 53	QI 13	11	49905	MARIA GOMES DA SILVA
2014059463	ARSO 53	QI 15	3	49877	SILVIA HELENA DIAS DOS SANTOS
2014059464	ARSO 53	QI 15	4	49878	SILVIA HELENA DIAS DOS SANTOS
2014059094	ARSO 53	QI 21	3	49939	CARLOS OTAVIO BAMBESBERGER
2014058483	ARSO 53	QI 24	12	50026	CANTONILTON FERREIRA DA SILVA
2014058151	ARSO 53	QI 26	8	50073	CMS CONSTRUTORA & INCORPORADORA LTDA
2014058153	ARSO 53	QI 26	9	50074	CMS CONSTRUTORA & INCORPORADORA LTDA
2014058116	ARSO 53	QI 27	4	50091	ANDERSON DE SOUZA BEZERRA
2014058114	ARSO 53	QI 27	6	50093	ARGUIS NAZARENO

Os proprietários notificados deverão:

I – protocolar pedido de aprovação do projeto da edificação e emissão do Alvará de Construção, junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Sustentável, no prazo máximo de 1 (um) ano, a contar da data de publicação da presente notificação;

II – concluir a edificação no prazo máximo de 2 (dois) anos, a contar da emissão do Alvará de Construção.

Em caso de descumprimento de quaisquer das etapas e dos prazos estabelecidos, o Município de Palmas aplicará alíquotas progressivas do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbano – IPTU, majoradas anualmente, pelo prazo de 5 (cinco) anos consecutivos, até que o proprietário cumpra com a obrigação de edificar.

Palmas-TO, aos 30 dias do mês de dezembro de 2014.

Glauber Santana Aires  
Superintendente de Administração Tributária

## SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

### AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 243/2014

Processo nº 2014039759. Órgão Interessado: Secretaria da Saúde – Fundo Municipal de Saúde - FMS. Objeto: Aquisição de veículos micro-ônibus. Empresa Vencedora: Marcopolo S/A, CNPJ 88.611.835/0008-03, Item 01, Valor Global R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais). Data da realização do certame: 04/12/2014.

Palmas - TO, 30 de novembro de 2014.

Oswaldo Lopes de Carvalho  
Pregoeiro

### AVISO DE REVOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 082/2014

A Prefeitura Municipal de Palmas - TO, através do Pregoeiro da Secretaria de Finanças, torna pública a REVOGAÇÃO, no sítio [www.cidadecompras.com.br](http://www.cidadecompras.com.br), do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 082/2014, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, visando a aquisição de móveis, eletroeletrônicos, equipamentos de informática e para estruturação do Centro Público de Economia Solidária (Notebook, filmadora, câmera fotográfica, impressora laser, computador, nobreak, estabilizador, aparelho telefônico tela de projeção, projetor multimídia, switch, rack para switch, suporte de parede para TV, televisor LCD, microfone, suporte para projetor e caixa amplificadora), de interesse da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Emprego, processo nº. 2013059399, mediante justificativa da Secretária de Desenvolvimento Econômico e Emprego, Srª. Cleide Brandão Alvarenga, com base no art. 49 da Lei 8.666/93 caput, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, para readequações das especificações técnicas

do objeto e para atender as exigências do Convênio 030/2013 – SINCONV nº. 783056/2013 bem como readequações técnicas do instrumento convocatório. Maiores informações poderão ser obtidas pelos fones (63) 2111-2736 / 2737, e-mail [cplpalmas@gmail.com](mailto:cplpalmas@gmail.com) ou diretamente na Superintendência de Compras e Licitações da Secretaria de Finanças, sítio à sítio à Quadra 802 Sul, Alameda 03, APM 15-B, Av. NS-02, Loteamento Palmas 2ª etapa, Bairro: Plano Diretor Sul, no prédio do PREVIPALMAS, 3º piso, CEP. 77.023.006 em Palmas/TO, em horário comercial, em dias úteis.

Palmas, 22 de dezembro de 2014.

Higor de Sousa Franco  
Pregoeiro

### AVISO DE REVOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 220/2014

A Prefeitura Municipal de Palmas - TO, através do Pregoeiro da Secretaria de Municipal de Finanças, torna pública a REVOGAÇÃO, do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 220/2014, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, para aquisição de computadores de mesa "PC", de interesse da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Emprego, processo nº 2014038779, considerando o art. 49 caput da Lei 8.666/93, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente justificado através do Despacho ASTEP/SEDEM Nº 085/2014, datado de 29/12/2014, fl. 136 dos autos. Maiores informações poderão ser obtidas na Superintendência de Compras e Licitações, sítio à Quadra 802 Sul, Alameda 03, APM 15-B, Av. NS-02, Plano Diretor Sul, no prédio do PREVIPALMAS, 2º andar, em horário comercial, em dias úteis pelos fones (63) 2111-2736 / 2737 ou email: [cplpalmas@gmail.com](mailto:cplpalmas@gmail.com).

Palmas, 29 de dezembro de 2014.

Denilson Alves Maciel  
Pregoeiro

### AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS - IRP 099/2014 PREGÃO ELETRÔNICO

A Prefeitura Municipal de Palmas-TO, por meio do Superintendente de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Finanças, abaixo descrito, conforme determinação do parágrafo 2º, inciso I, art. 3º, do Decreto Municipal n.º 730/2014, torna público, aos órgãos e entidades interessados em participarem, a INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, cujo objeto visa à a futura contratação de empresa para fornecimento de saco para lixo, processo nº 2014056461, de interesse da Secretária Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos. Os órgãos e entidades interessados poderão examinar o Termo de Referência na Superintendência de Compras e Licitações, sítio à Quadra Quadra 802 Sul, Av. NS-02, APM 15-B, 3º piso do prédio do Instituto de Previdência Social do Município de Palmas - PREVIPALMAS, Plano Diretor Sul, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, em dias úteis. Maiores informações poderão ser obtidas na Superintendência de Compras e Licitações da Secretaria de Finanças, pelo fones (63) 2111-2736/2737 ou e-mail: [cplpalmas@gmail.com](mailto:cplpalmas@gmail.com). Eventual concordância com o objeto a ser licitado deverá ser confirmada junto a Superintendência de Compras e Licitações até o dia 05/01/2015.

Palmas-TO aos, 29 dias do mês de Dezembro de 2014.

Antônio Luiz Cardozo Brito  
Superintendente de Compras e Licitações

### AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS - IRP 100/2014 PREGÃO ELETRÔNICO

A Prefeitura Municipal de Palmas-TO, por meio do Superintendente de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Finanças, abaixo descrito, conforme determinação do parágrafo 2º, inciso I, art. 3º, do Decreto Municipal n.º 730/2014, torna público, aos órgãos e entidades interessados em participarem, a INTENÇÃO

DE REGISTRO DE PREÇOS, cujo objeto visa à futura aquisição e instalação de vidros, espelhos, acessórios, e serviços afins, processo nº 2014049453, de interesse da Secretária Municipal da Saúde. Os órgãos e entidades interessados poderão examinar o Termo de Referência na Superintendência de Compras e Licitações, sito à Quadra Quadra 802 Sul, Av. NS-02, APM 15-B, 3º piso do prédio do Instituto de Previdência Social do Município de Palmas - PREVIPALMAS, Plano Diretor Sul, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, em dias úteis. Maiores informações poderão ser obtidas na Superintendência de Compras e Licitações da Secretaria de Finanças, pelo fones (63) 2111-2736/2737 ou e-mail: cplpalmas@gmail.com. Eventual concordância com o objeto a ser licitado deverá ser confirmada junto a Superintendência de Compras e Licitações até o dia 06/01/2015.

Palmas-TO aos, 30 dias do mês de Dezembro de 2014.

Antônio Luiz Cardozo Brito  
Superintendente de Compras e Licitações

**AVISO DE INTENÇÃO DE REGISTRO  
DE PREÇOS - IRP 101/2014  
PREGÃO ELETRÔNICO**

A Prefeitura Municipal de Palmas-TO, por meio do Superintendente de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Finanças, abaixo descrito, conforme determinação do paragrafo 2º, inciso I, art. 3º, do Decreto Municipal n.º 730/2014, torna público, aos órgãos e entidades interessados em participarem, a INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, cujo objeto visa à futura aquisição de protetor solar, processo nº 2014058959, de interesse da Secretária Municipal da Saúde. Os órgãos e entidades interessados poderão examinar o Termo de Referência na Superintendência de Compras e Licitações, sito à Quadra Quadra 802 Sul, Av. NS-02, APM 15-B, 3º piso do prédio do Instituto de Previdência Social do Município de Palmas - PREVIPALMAS, Plano Diretor Sul, das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, em dias úteis. Maiores informações poderão ser obtidas na Superintendência de Compras e Licitações da Secretaria de Finanças, pelo fones (63) 2111-2736/2737 ou e-mail: cplpalmas@gmail.com. Eventual concordância com o objeto a ser licitado deverá ser confirmada junto a Superintendência de Compras e Licitações até o dia 06/01/2015.

Palmas-TO aos, 30 dias do mês de Dezembro de 2014.

Antônio Luiz Cardozo Brito  
Superintendente de Compras e Licitações

## Secretaria da Educação

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE RE-RATIFICAÇÃO N.º 01  
AO CONVÊNIO N.º 008/2014**

ESPÉCIE: CONVÊNIO  
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS  
CONTRATADO: ASSOCIAÇÃO AÇÃO SOCIAL JESUS DE NAZARÉ  
OBJETO: o Termo Aditivo ao Convênio n.º 008/2014, que tem por objeto o repasse de recurso visando o atendimento a 350 (trezentas e cinquenta) crianças de 04 a 05 anos de idade da Educação Infantil, conforme discriminado no Plano de Trabalho,  
ADITAMENTO: Lavram o presente Termo, por mútuo entendimento, para ficar consignada a prorrogação do prazo de 60 (sessenta dias), a partir de seu vencimento.  
BASE LEGAL: Processo n.º 2014003417, PARECER/PGM/SUAD/Nº 2742/2014 parecer e nos termos do art. 57, II da Lei n.º 8.666/93  
DATA DA ASSINATURA: 29/12/2014  
SIGNATÁRIOS Danilo de Melo Souza – Secretária Municipal da Educação, e Jocel Santiago de Araújo – Associação Ação Social Jesus de Nazaré.

**UNIDADES EDUCACIONAIS**

**RESULTADO DE LICITAÇÃO -  
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2014.**

A Comissão Permanente de Licitação, da ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL DANIEL BATISTA, torna

público, para conhecimento de interessados, que a ECB CONSTRUTORA E PAVIMENTAÇÃO LTDA, com o valor total de R\$ 323.458,29 (Trezentos e vinte três mil quatrocentos e cinquenta e oito reais e vinte e nove centavos), foi julgada vencedora do processo em referência, para Reforma Geral da Unidade Escolar.

Palmas/TO, em 29 de dezembro de 2014.

LUDIMILA BARBOSA OLIVEIRA  
Presidente da Comissão de Licitação

**TERMO DE SUSPENSÃO DE CONTRATO  
PROCESSO: Nº 2014002642**

Modalidade de Licitação: MENOR PREÇO POR ITEM  
Tipo de Licitação: TOMADA DE PREÇO  
Objeto da Licitação: AQUISIÇÃO DE MERENDA ESCOLAR

A Presidente da ACE da Escola Municipal de Tempo Integral Pe. Josimo Tavares, no uso de suas atribuições, e conforme consta nos autos do processo nº 2014002642, encaminhado pela Comissão Permanente de Licitação, em especial, quando o teor da Ata de Abertura e Julgamento, Mapa de Julgamento apresentados, constando as empresas vencedoras do certame, celebra de comum acordo com as empresas a suspensão da execução do contrato aquisição de merenda escolar, firmado com a empresa C.H. B MONTEIRO E CIA LTDA CNPJ: 06.115.837/0001-62 Contrato nº 006/2014, processo licitatório da TOMADA DE PREÇO nº 002/2014, tendo em vista que a unidade encerrou o ano letivo em 19/12/2014, porém a Unidade Escolar ainda possui saldo contratual no valor de R\$ 1.598,10 (mil quinhentos e noventa e oito reais e dez centavos) e a U.E. Não terá como receber as mercadorias na escola e armazená-las, solicitamos a suspensão da execução do contrato a partir do dia 31/12/2014.

Palmas/TO – 30 de Dezembro de 2014

Cleudemar Abreu Lopes  
Presidente da ACE  
Contratante

C.H. B Monteiro e Cia Ltda.  
Contratada

**TERMO DE SUSPENSÃO DE CONTRATO  
PROCESSO: Nº 2014002640**

Modalidade de Licitação: MENOR PREÇO POR ITEM  
Tipo de Licitação: CONVITE  
Objeto da Licitação: AQUISIÇÃO DE GÁS DE COZINHA

A Presidente da ACE da Escola Municipal de Tempo Integral Pe. Josimo Tavares, no uso de suas atribuições, e conforme consta nos autos do processo nº 2014002640, encaminhado pela Comissão Permanente de Licitação, em especial, quando o teor da Ata de Abertura e Julgamento, Mapa de Julgamento apresentados, constando a empresa vencedora do certame, celebra de comum acordo com a empresa a suspensão da execução do contrato aquisição de gás de cozinha, firmado com a empresa H.C. COMERCIAL LTDA., CNPJ: 04.197.264/0001-38 Contrato nº 009/2014, processo licitatório do CONVITE nº 004/2014, tendo em vista que a unidade encerrou o ano letivo em 19/12/2014, porém a Unidade Escolar ainda possui saldo contratual no valor de R\$ 17.302,00 (dezesete mil trezentos e dois reais) e a U.E. Não terá como receber as mercadorias na escola e armazená-las, solicitamos a suspensão da execução do contrato a partir do dia 31/12/2014.

Palmas/TO – 30 de dezembro de 2014

Cleudemar Abreu Lopes  
Presidente da ACE  
Contratante

H.C. Comercial Ltda.  
Contratada

**TERMO DE SUSPENSÃO DE CONTRATO  
PROCESSO: Nº 2014022356**

Modalidade de Licitação: MENOR PREÇO POR ITEM  
Tipo de Licitação: CONVITE  
Objeto da Licitação: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE

A Presidente da ACE da Escola Municipal de Tempo Integral Pe. Josimo Tavares, no uso de suas atribuições, e conforme consta nos autos do processo nº 2014022356, encaminhado pela Comissão Permanente de Licitação, em especial, quando o teor da Ata de Abertura e Julgamento, Mapa de Julgamento apresentados, constando as empresas vencedoras do certame, celebra de comum acordo com as empresas a suspensão da execução do contrato aquisição de materiais de expediente, firmado com a empresa LIRA E DINZ LTDA CNPJ: 97.546.826/0001-60 Contrato nº 024/2014, processo licitatório do CONVITE nº 008/2014, tendo em vista que a unidade encerrou o ano letivo em 19/12/2014, porém a Unidade Escolar ainda possui saldo contratual no valor de R\$ 2.951,30 (dois mil novecentos e cinquenta e um reais e trinta centavos) e a U.E. Não terá como receber as mercadorias na escola e armazená-las, solicitamos a suspensão da execução do contrato a partir do dia 31/12/2014.

Palmas/TO – 30 de Dezembro de 2014

Cleudemar Abreu Lopes  
Presidente da ACE  
Contratante

Lira e Diniz Ltda.  
Contratada

**TERMO DE SUSPENSÃO DE CONTRATO  
PROCESSO: Nº 2014015406**

Modalidade de Licitação: MENOR PREÇO POR ITEM  
Tipo de Licitação: CONVITE  
Objeto da Licitação: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA

A Presidente da ACE da Escola Municipal de Tempo Integral Pe. Josimo Tavares, no uso de suas atribuições, e conforme consta nos autos do processo nº 2014015406, encaminhado pela Comissão Permanente de Licitação, em especial, quando o teor da Ata de Abertura e Julgamento, Mapa de Julgamento apresentados, constando as empresas vencedoras do certame, celebra de comum acordo com as empresas a suspensão da execução do contrato aquisição de materiais de limpeza,

firmado com a empresa MJR DOS SANTOS EIRELI-ME CNPJ: 07.993.634/0001-31 Contrato nº 012/2014, processo licitatório do CONVITE nº 006/2014, tendo em vista que a unidade encerrou o ano letivo em 19/12/2014, porém a Unidade Escolar ainda possui saldo contratual no valor de R\$ 4.173,27 (quatro mil cento setenta e três reais e vinte sete centavos) e a U.E. Não terá como receber as mercadorias na escola e armazená-las, solicitamos a suspensão da execução do contrato a partir do dia 31/12/2014.

Palmas/TO – 30 de Dezembro de 2014

Cleudemar Abreu Lopes  
Presidente da ACE  
Contratante

MJR dos Santos EIRELI-ME  
Contratada

**TERMO DE SUSPENSÃO DE CONTRATO  
PROCESSO: Nº 2014022356**

Modalidade de Licitação: MENOR PREÇO POR ITEM  
Tipo de Licitação: CONVITE  
Objeto da Licitação: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE

A Presidente da ACE da Escola Municipal de Tempo Integral Pe. Josimo Tavares, no uso de suas atribuições, e conforme consta nos autos do processo nº 2014022356, encaminhado pela Comissão Permanente de Licitação, em especial, quando o teor da Ata de Abertura e Julgamento, Mapa de Julgamento apresentados, constando as empresas vencedoras do certame, celebra de comum acordo com as empresas a suspensão da execução do contrato aquisição de materiais de expediente, firmado com a empresa PRAPEL COMERCIO ATACADISTA LTDA CNPJ: 10.460.274/0001-17 Contrato nº 025/2014, processo licitatório do CONVITE nº 008/2014, tendo em vista que a unidade encerrou o ano letivo em 19/12/2014, porém a Unidade Escolar ainda possui saldo contratual no valor de R\$ 3.297,00 (três mil duzentos e noventa e sete reais) e a U.E. Não terá como receber as mercadorias na escola e armazená-las, solicitamos a suspensão da execução do contrato a partir do dia 31/12/2014.

Palmas/TO – 30 de Dezembro de 2014

Cleudemar Abreu Lopes  
Presidente da ACE  
Contratante

Prapel Comercio Atacadista Ltda.  
Contratada



**DIÁRIO OFICIAL DO  
MUNICÍPIO DE PALMAS**