



SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO.....	1
CASA CIVIL DO MUNICÍPIO.....	10
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO.....	11
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO HUMANO.....	13
SECRETARIA DE FINANÇAS.....	19
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS.....	21
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO.....	21
SECRETARIA DA SAÚDE.....	22
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.....	27
PREVIPALMAS.....	28
AGÊNCIA DE TURISMO.....	28

ATOS DO PODER EXECUTIVO

MEDIDA PROVISÓRIA Nº 2, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2019.

Altera a Lei nº 2.297, de 17 de julho de 2017, conforme específica.

A **PREFEITA DE PALMAS**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 40 da Lei Orgânica do Município, adota a presente Medida Provisória, com força de Lei:

Art. 1º A Lei nº 2.297, de 30 de março de 2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º É criada a Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos de Palmas (ARP), com natureza jurídica de autarquia sob o regime especial, autonomia orçamentária, financeira e administrativa, sede e foro em Palmas, prazo de duração indeterminado, vinculada à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, com a finalidade de regular, fiscalizar e controlar os serviços públicos e de interesse público concedidos, permitidos ou autorizados no âmbito do Município.

Art. 3º Caberá ao poder concedente atribuir à ARP, mediante disposição legal ou pactuada, competência para regulação e fiscalização de serviço público e de bens públicos municipais delegados.

Parágrafo único. A competência atribuída à ARP, nos termos do art. 1º desta Lei, terá o efeito de submeter a respectiva prestadora do serviço ou o delegatário de bem público ao poder regulatório da Agência.

Art. 4º À ARP compete o acompanhamento, regulação, controle e fiscalização dos serviços e bens públicos municipais, explorados onerosamente, e de interesse público concedidos, permitidos ou autorizados e, por delegação, os de competência estadual e federal, incumbindo-lhe especialmente:

Art. 6º O exercício das atividades de regulação e controle

da prestação dos serviços públicos e da exploração onerosa de bens públicos municipais se fará segundo os dispositivos desta norma e dos seus regulamentos, das demais normas legais pertinentes, bem como dos instrumentos de delegação, contratos de concessão e outorga dos serviços regulados.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ARP

Art. 10. A ARP tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Colegiado Diretivo;

II - Presidência da ARP;

III - Secretaria Executiva de Regulação e Fiscalização;

IV - Secretaria Executiva de Defesa do Consumidor.

§ 1º O Colegiado Diretivo é composto da seguinte forma:

I - Presidente da ARP;

II - Secretário Executivo de Regulação e Fiscalização;

IV - Secretário Executivo de Defesa do Consumidor;

V - Diretor Administrativo.

§ 2º Os cargos relativos à estrutura organizacional prevista nos incisos do caput deste artigo são de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 3º Os cargos comissionados que compõem o quadro de cargos da ARP são de livre nomeação e exoneração da Presidência da Agência.

§ 4º A tabela de cargos de provimento em comissão e funções gratificadas da ARP consta do Anexo I a esta Lei e tem os valores e simbologias previstos na Lei de Reorganização do Poder Executivo do município de Palmas.

§ 5º A estrutura organizacional tem como representação gráfica o organograma, conforme Anexo II a esta Lei.

§ 6º As atribuições das unidades organizacionais da ARP, bem como seu funcionamento, são determinadas pelas disposições contidas nesta norma, atos normativos e pelo regimento interno.

Art. 11. Até que sobrevenha a realização de concurso público para provimento dos cargos previstos nesta Lei, poderão ser cedidos à ARP para execução de seus trabalhos, servidores efetivos do quadro da administração pública direta municipal, mediante solicitação do Colegiado Diretivo da ARP, e posterior autorização expressa do Chefe do Poder Executivo municipal.

Parágrafo único. Os servidores da ARP sujeitam-se ao regime jurídico previsto no Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

Art. 13. É vedado aos membros do Colegiado Diretivo da ARP, pelo prazo de 4 (quatro) meses, a contar da exoneração ou da perda do cargo, exercer, direta ou indiretamente, cargo ou função de controlador, diretor, administrador, gerente,

preposto, mandatário ou consultor de empresas operadoras de serviços públicos por ela regulados, controlados ou fiscalizados.

§ 2º A posse do Presidente da ARP implica na prévia assinatura de Termo de compromisso, cujo conteúdo expressa o disposto neste artigo.

CAPÍTULO V DA COMPOSIÇÃO SETORIAL E RESPECTIVAS COMPETÊNCIAS

Art. 14. Compete ao Colegiado Diretivo da ARP:

I - ratificar, em instância final, as resoluções editadas pela ARP;

II - planejar e implementar as diretrizes gerais da ARP, estabelecidas nesta Lei e nas demais normas aplicáveis;

III - exercer competência executiva, fiscal e outras que esta Lei e as resoluções editadas pela ARP estabelecerem.

Art. 14-A. A ARP será dirigida por seu Presidente, autoridade pública investida dos poderes legais, nacionalidade brasileira, com formação universitária e conhecimento na especialidade do cargo, escolhido pelo Chefe do Poder Executivo, com estabilidade e mandato fixo de 2 (dois) anos, admitida uma única recondução consecutiva.

§ 1º Caberá ao Presidente da ARP:

I - exercer a administração da ARP;

II - editar portarias ou instruções normativas sobre matérias de competência da ARP;

III - aprovar o regimento interno da Agência, a organização, a estrutura e o âmbito decisório de cada órgão;

IV - elaborar e divulgar relatórios sobre as atividades da Agência;

V - encaminhar os demonstrativos contábeis da Agência aos órgãos Competentes;

VI - decidir pela venda, cessão ou aluguel de bens integrantes do patrimônio da Agência;

VII - conhecer e julgar pedidos de reconsideração de decisões dos Secretários Executivos de Regulação e de Fiscalização;

VIII - exercer a representação legal da Agência;

IX - expedir atos necessários ao cumprimento desta Lei;

X - exercer a regulação, o controle e a fiscalização da prestação dos serviços públicos de competência do Município e de interesse local.

XI - assinar contratos e convênios e ordenar despesas;

XII - nomear e exonerar servidores comissionados, no âmbito da estrutura da Agência;

XIII - exercer o poder disciplinar, nos termos da legislação em vigor.

§ 2º Em caso de vacância no curso do mandato, este será completado por sucessor investido na forma prevista em Lei ou regimento, que o exercerá pelo prazo remanescente;

§ 3º O Presidente da ARP deve satisfazer, simultaneamente, as seguintes condições, sob pena de perda do cargo:

I - não participar como sócio, acionista ou cotista do capital de empresa sujeita à regulação, controle e fiscalização da Agência;

II - não ter relação de parentesco, por consanguinidade ou afinidade, em linha direta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, com dirigente, administrador ou conselheiro de empresa controlada ou fiscalizada pela Agência, ou com pessoas que detenham mais de 1% (um por cento) de seu capital;

III - não exercer qualquer cargo ou função de controlador, dirigente, preposto, mandatário ou consultor da empresa sujeita à regulação, controle e fiscalização;

IV - não receber, a qualquer título, quantias, descontos, vantagens ou benefícios de empresas operadoras de serviços públicos regulados, controlados e fiscalizados pela Agência;

V - não ser dirigente de entidade sindical ou associativa que objetivem a defesa de interesses de empresas sujeitas à regulação, controle e fiscalização da ARP.

Art. 14-B. Compete à Diretoria Administrativa o planejamento, a coordenação, a orientação e direção das atividades relativas ao orçamento, finanças, contabilidade, comunicação, transporte, serviços gerais, obras, manutenção, material, patrimônio, informática, segurança e higiene, em de todos órgãos que compõe a ARP.

Art. 14-C. Compete à Secretaria Executiva de Regulação e Fiscalização:

I - desenvolver metodologias e estudos relativos às tarifas dos serviços públicos delegados, sugerindo e subsidiando a elaboração de normas e regulamentos;

II - acompanhar a evolução tarifária dos serviços públicos delegados;

III - desenvolver modelos de controle do equilíbrio econômico-financeiro, buscando a modicidade das tarifas e o justo retorno dos investimentos;

IV - acompanhar a evolução de índices econômicos;

V - estudar e propor modelos de negócios para a prestação dos serviços públicos delegados;

VI - disponibilizar estudos técnicos para subsidiar os interessados em participar de audiências públicas;

VII - estabelecer planos de contas para os diversos setores regulados e propor o respectivo aperfeiçoamento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS - TOCANTINS

CINTHIA ALVES CAETANO RIBEIRO

Prefeita de Palmas

GUILHERME FERREIRA DA COSTA

Secretário da Casa Civil do Município

NOEMI OLIVEIRA DE SOUZA

Superintendente de Elaboração Legislativa

IDERLAN SALES DE BRITO

Diretor do Diário Oficial do Município



CASA CIVIL

IMPrensa Oficial

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

diariooficialpalmas@gmail.com

Av. JK - 104 Norte - Lote 28 A

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

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

VIII - coletar, armazenar e tratar dados relativos aos aspectos econômico-financeiros dos serviços públicos delegados, a fim de subsidiar a regulação dos serviços públicos delegados;

IX - manter série histórica atualizada das demonstrações financeiras dos serviços públicos delegados, com explicação sintética das principais alterações;

X - efetuar levantamento da demanda e outras tarefas pertinentes, necessárias à análise de modelos tarifários;

XI - sugerir e subsidiar a elaboração de normas necessárias ao aprimoramento da prestação dos serviços públicos delegados;

XII - fiscalizar, no que se refere aos aspectos contábeis, econômicos e financeiros, o cumprimento da legislação aplicável e dos instrumentos de delegação dos serviços públicos delegados, propondo a aplicação de multas, sanções e penalidades, quando cabível;

XIII - examinar, periódica e sistematicamente, a consistência e a fidedignidade das informações dos delegatários de serviços, em relação aos custos dos serviços e à demanda de usuários;

XIV - examinar, na sua área de competência, editais e minutas de contratos de procedimentos licitatórios para delegação de serviços públicos, emitindo parecer;

XV - avaliar o cumprimento da legislação setorial, nos aspectos econômicos, contábeis e financeiros;

XVI - interpretar os indicadores de desempenho econômico-financeiros e contábeis, bem como analisar a adequação dos dados contábeis apresentados;

XVII - analisar as mutações dos ativos imobilizados das empresas de serviços públicos delegados;

XVIII - executar auditorias especiais sobre as informações de cunho orçamentário, financeiro, tributário, contábil, patrimonial e de recursos humanos prestadas pelas empresas de serviços públicos delegados, conforme previsto no plano anual de fiscalização ou por solicitação do Colegiado Diretivo;

XIX - acompanhar, nos contratos, os índices de desempenho dos serviços públicos delegados, objeto de competência da ARP;

XX - examinar proposta de homologação de medidas que provoquem quaisquer alterações nos contratos dos serviços públicos delegados;

XXI - elaborar os respectivos planos de fiscalização, estabelecendo metas, bem como efetuar o seu acompanhamento e avaliações periódicas, visando uma atuação integrada e multifuncional;

XXII - formular e atualizar indicadores de qualidade dos serviços, bem como propor as respectivas metas;

XXIII - propor critérios para elaboração de pesquisas sistêmicas de opinião pública, de caráter científico, para incorporar a opinião dos usuários no processo de avaliação dos prestadores de serviço;

XXIV - coletar, armazenar e tratar dados relativos aos aspectos de qualidade dos serviços públicos regulados, a fim de subsidiar a proposição de melhorias nas atividades reguladas;

XXV - realizar estudos para subsidiar o estabelecimento de normas, critérios e procedimentos de fiscalização;

XXVI - sugerir processo regulatório em suas áreas de atuação, zelando pela complementação da informação prestada pelos responsáveis dos serviços públicos delegados, usuário ou poder concedente, emitindo parecer técnico conclusivo;

XXVII - fiscalizar, no que se refere aos aspectos de quantidade, qualidade, segurança, adequação, finalidade e continuidade, o cumprimento da legislação aplicável e dos instrumentos de delegação dos serviços públicos delegados, propondo a aplicação de multas, sanções e penalidades, quando cabível;

XXVIII - examinar, na sua área de competência, editais e minutas de contratos de procedimentos licitatórios para delegação de serviços públicos, emitindo parecer;

XXIX - examinar os instrumentos de delegação de serviços públicos, no que se refere à sua área de competência, emitindo parecer;

XXX - elaborar os respectivos planos de fiscalização, estabelecendo metas, bem como efetuar o seu acompanhamento e avaliações periódicas, visando uma atuação integrada e multifuncional;

XXXI - acompanhar a evolução dos indicadores de realização e de desempenho dos planos de fiscalização, bem como a sua situação com vistas ao cumprimento das metas estabelecidas;

XXXII - analisar e emitir pareceres técnicos, sempre que solicitado pelo Colegiado Diretivo ou pela Presidência da ARP; e

XXXIII - executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

Art. 14-D. Compete à Secretaria Executiva de Defesa do Consumidor, no exercício de suas funções, as seguintes atribuições:

I - planejar, elaborar, propor, coordenar e executar a política municipal de proteção e defesa do consumidor;

II - receber, analisar, avaliar e apurar consultas e denúncias apresentadas por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado ou por consumidores individuais;

III - prestar aos consumidores orientação permanente sobre seus direitos e garantias;

IV - informar, conscientizar e motivar o consumidor, por intermédio dos diferentes meios de comunicação;

V - solicitar à polícia judiciária a instauração de inquérito para apuração de delito contra o consumidor, nos termos da legislação vigente;

VI - representar junto ao Ministério Público competente, para fins de adoção de medidas processuais, penais e civis, no âmbito de suas atribuições;

VII - levar ao conhecimento dos órgãos competentes as infrações de ordem administrativa que violem interesses difusos, coletivos ou individuais dos consumidores;

VIII - solicitar o concurso de órgãos ou entidades da União, dos Estados, do DF e de outros municípios, bem como, auxiliar na fiscalização de preços, abastecimento, quantidade e segurança dos produtos e serviços;

IX - incentivar, inclusive, com recursos financeiros e outros programas especiais, a manutenção e o fortalecimento da Associação de Proteção e Defesa do Consumidor (APDC), assim como, a formação pelos cidadãos, de novas entidades que tenham por objetivo a defesa dos direitos dos consumidores;

X - funcionar, no processo administrativo, como instância de instrução e julgamento, no âmbito de sua competência, conforme as regras fixadas por lei, pelas normas complementares municipais, e subsidiariamente pela Lei Federal 8.078, de 11 de setembro de 1990, e Decreto Federal nº 2.181 de 20 de março de 1997;

XI - fiscalizar e aplicar sanções administrativas previstas na Lei 8.078, de 1990, e em outras normas pertinentes a defesa dos consumidores;

XII - solicitar o concurso de órgãos e entidades de notória especialização técnico-científico para consecução de seus fins;

XIII - encaminhar à Presidência da ARP relatório mensal das atividades do órgão local, especificando o número de consultas, reclamações, trabalhos técnicos e outras atividades realizadas, especialmente, a celebração de convênios, acordos ou trabalhos realizados junto com outras entidades de defesa do consumidor;

XIV - elaborar e divulgar o Cadastro Municipal de reclamações fundamentadas contra o fornecedor de produtos ou serviços, conforme prevê o art. 44 da Lei nº 8.078, 1990;

XV - convencionar com fornecedores de produtos e prestadores de serviços, ou com suas entidades representativas, a adoção de normas coletivas de consumo;

XVI - realização mediação individual ou coletiva de conflitos de consumo;

XVII - realizar estudos e pesquisas sobre o mercado de consumo;

XVIII - manter cadastro de entidades participantes do Sistema Municipal de Defesa do Consumidor;

XIX - a faculdade de elaborar e divulgar cadastro municipal de fornecedores que se destaquem pela inexistência de reclamações fundamentadas na esfera do Procon Municipal;

XX - desenvolver outras atividades compatíveis com suas finalidades.

Art. 15. Os setores internos da Presidência, Secretaria Executiva de Regulação e Fiscalização, Secretaria Executiva de Defesa do Consumidor e Diretoria Administrativa se encontram especificados no organograma descrito no Anexo II a esta Lei, com atribuições definidas em resolução editada pela ARP.

Art. 15-A. Além dos cargos de direção, chefia e assessoramento definidos no Anexo I a esta Lei, comporão a estrutura da ARP os seguintes cargos de provimento efetivo:

I - nível superior: Analista de Regulação, Analista de Fiscalização, Analista de Defesa do Consumidor, Analista Administrativo, Analista Jurídico, Analista de Tecnologia da Informação, Agente de Fiscalização de Transporte; Agente de Fiscalização de Saneamento;

II - nível médio: Fiscal de Defesa do Consumidor; Técnico em Saneamento; Técnico de Laboratório; Técnico de Informática, Assistente Administrativo de Regulação e Fiscalização.

Parágrafo único. O provimento dos cargos definidos no caput deste artigo far-se-á progressivamente, observada a disponibilidade de recursos financeiros e orçamentários próprios.

Art. 16.....

IV - Taxa de Fiscalização e Regulação do uso ou exploração de bens públicos municipais com fins lucrativos (TFBP), fixada em 1,0% (um por cento) da arrecadação mensal do concessionário, permissionária ou autorizatário, assim entendida como receita líquida.

§ 2º Para efeito do disposto nos incisos I, II, III e IV do caput deste artigo:

II - a TFS, TFT e TFR devem ser pagas, mensalmente, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente;

§ 3º A fim de garantir o equilíbrio econômico e financeiro do contrato de concessão do serviço de transporte público coletivo em vigência, a incidência da TFT especificada no inciso II do caput deste artigo terá o seu início no dia 1º de janeiro do ano de 2023.

Art. 21.....

II -.....

a) das Taxas de Fiscalização e Regulação de Serviços e Bens Públicos regulados pelo município de Palmas, previstas nos incisos I, II e III do caput do art. 16 desta Lei.

Parágrafo único. As receitas a que se refere o caput deste artigo serão destinadas à consecução das atividades da ARP, por intermédio das dotações orçamentárias próprias, podendo ser compartilhadas com órgãos ou entidades dos entes federativos, mediante termo de cooperação ou convênio.

Art. 24. Observadas as normas legais do regime financeiro das autarquias, os recursos serão administrados diretamente pela ARP, por intermédio de contas bancárias movimentadas pela assinatura de seu Presidente.” (NR)

Art. 2º Os requisitos para investidura nos cargos definidos no art. 15-A da Lei nº 2.297, de 30 de março de 2017, serão estabelecidos no edital do respectivo concurso público, sendo que seus quantitativos, atribuições, requisitos para o desenvolvimento na carreira e remunerações serão definidos em lei específica, no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da publicação desta Medida Provisória.

Art. 3º Esta Medida Provisória entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas, 22 de fevereiro de 2019.

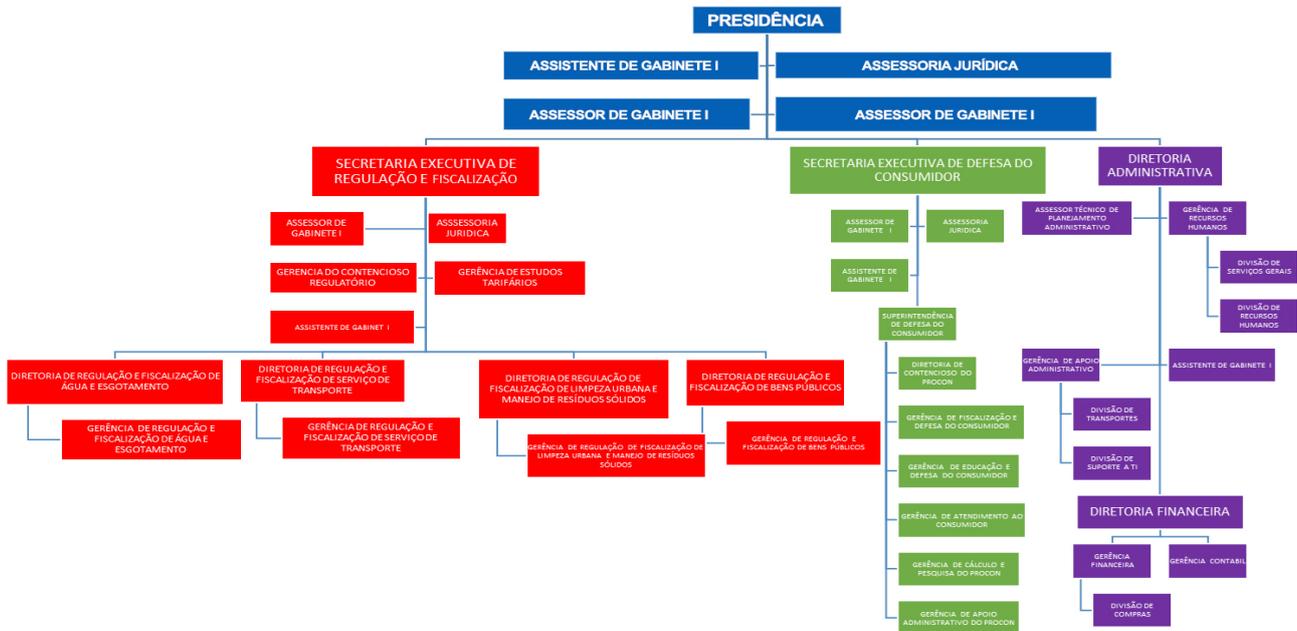
CINTHIA ALVES CAETANO RIBEIRO
Prefeita de Palmas

ANEXO I À MEDIDA PROVISÓRIA Nº 2,
DE 22 DE FEVEREIRO DE 2019.

QUANTITATIVOS DE CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE PALMAS.

QTD	CARGO	SÍMBOLO
1	PRESIDENTE	SUBSÍDIO
1	SECRETÁRIO EXECUTIVO DE REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO	DAS-1
1	SECRETÁRIO EXECUTIVO DE DEFESA DO CONSUMIDOR	DAS-1
1	SUPERINTENDENTE DE DEFESA DO CONSUMIDOR	DAS-2
3	ASSESSOR JURÍDICO	DAS-5
1	DIRETOR DE REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO – DAES	DAS-4
1	DIRETOR DE REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE – DITRANS	DAS-4
1	DIRETOR DE REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE LIMPEZA URBANA E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS – DIRELUR	DAS-4
1	DIRETOR DE REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE BENS PÚBLICOS - DBENS	DAS-4
1	GERENTE DO CONTENCIOSO REGULATÓRIO	DAS-7
1	DIRETOR ADMINISTRATIVA	DAS-4
1	DIRETOR DE FINANÇAS	DAS-4
1	DIRETOR DO CONTENCIOSO DO PROCON	DAS-4
1	ASSESSOR TÉCNICA DE PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO	DAS-5
1	GERENTE DE REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE ÁGUA E ESGOTO	DAS-7
1	GERENTE DE REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTES	DAS-7
1	GERENTE DE ESTUDOS TARIFÁRIOS	DAS-7
1	GERENTE DE REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE LIMPEZA URBANA E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS-GERFIRS	DAS-7
1	GERENTE DE REGULAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS BENS PÚBLICOS	DAS-7
1	GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	DAS-7
1	GERENTE FINANCEIRO	DAS-7
1	GERENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO	DAS-7
1	GERENTE CONTÁBIL	DAS-7
1	GERENTE DE EDUCAÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR	DAS-7
1	GERENTE DE ATENDIMENTO AO CONSUMIDOR	DAS-7
1	GERENTE DE CÁLCULO E PESQUISA DO PROCON	DAS-7
1	GERENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO DO PROCON	DAS-7
1	GERENTE DE FISCALIZAÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR	DAS-7
4	ASSESSOR TÉCNICO II	DAS-7
4	ASSISTENTE DE GABINETE I	DAS-8
1	CHEFE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	FG
1	CHEFE DA DIVISÃO DE SUPORTE DE TI	FG
1	CHEFE DA DIVISÃO DE COMPRAS	FG

ANEXO II À MEDIDA PROVISÓRIA Nº 2, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2019.



DECRETO Nº 1.701, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2019.

Altera o art.1º do Decreto nº 1.483, de 23 de outubro de 2017, que designa os membros do Conselho Municipal de Acessibilidade, Mobilidade, Trânsito e Transporte - CMAMTT, para modificar nome de representantes, conforme especifica.

A PREFEITA DE PALMAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, incisos I e III, da Lei Orgânica do Município, e com fulcro na Lei nº 2.332, de 17 de julho de 2017;

DECRETA:

Art. 1º O art. 1º do Decreto 1.483, de 23 de outubro de 2017, que designa os membros do Conselho Municipal de Acessibilidade, Mobilidade, Trânsito e Transporte (CMAMTT), passa a vigorar com as seguintes alterações:

- “Art. 1º
- II -
- a) Roberto Petrucci Júnior, titular; (NR)
b) Paula Santos de Oliveira Maçaranduba, suplente. (NR)
- III -
- a) Margarida Aquino Costa, titular; (NR)
b) Pedro Curcino de Oliveira, suplente. (NR)
- IV -
- b) Carolina Santos de Sousa, suplente. (NR)
- V -
- a) Edison Murilo Faria de Aguiar, titular; (NR)
b) Robson Freitas Correa, suplente. (NR)
- VI -
- a) Thiago de Paulo Marconi, titular; (NR)
b) Maira Silva Galvão, suplente. (NR)
- VII -
- b) Francisca Romana Sousa Chaves, suplente. (NR)

- VIII -
- a) Moisesmar Alves Marinho, titular; (NR)
b) Claudemir Portugal Soares, suplente. (NR)
-
- XI -
- a) Delano Luiz Noronha da Silva, titular; (NR)
b) Filipe Costa Franco, suplente. (NR)
-
- XIII -
- a) Walter Nunes Viana Júnior, titular; (NR)
b) Francisco Carlos Brito de Rezende, suplente. (NR)
-
- XV -
- a) Maciel Araújo, titular; (NR)
b) Carina Queiroz de Freitas Vieira, suplente. (NR)
-
- XVIII -
- a) Tulio Jorge Ribeiro de Magalhães Chegury, titular; (NR)
b) Mara Regina Amaral Barbosa, suplente. (NR)
- XIX -
- a) Glaucio Jose Mariano dos Santos, titular; (NR)
b) Alcides Anastacio da Silva, suplente. (NR)
-
- XXIV -
- a) Wanderson de Miranda Carneiro, titular; (NR)
- XXV -
- a) Caio Lucas dos Santos, titular; (NR)
b) Luiza Iohanna Pinheiro Martins Cursino, suplente. (NR)
-
- XXIX -
- a) Clever Gonçalves Coelho, titular; (NR)
b) Divino Eterno da Silva, suplente. (NR)

XXX -

b) Silvio Portilho Cunha, suplente. (NR)

XXXIII -

a) Renato Neves dos Santos, titular; (NR)

b) Marcelo Costa Maia, suplente. (NR)

XXXIV -

a) Luis Hidelbrando Ferreira da Paz, titular; (NR)

b) Fernanda Brito de Abreu, suplente. (NR)

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas, 22 de fevereiro de 2019.

CINTHIA ALVES CAETANO RIBEIRO
Prefeita de Palmas

Guilherme Ferreira da Costa
Secretário Chefe da Casa Civil do Município de Palmas

Welere Gomes Barbosa
Secretária Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana

DECRETO Nº 1.702, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2019.

Altera o Decreto nº 1.031, de 29 de maio de 2015, para ajustar o fluxo dos procedimentos para gestão das despesas públicas à organização administrativa municipal vigente.

A PREFEITA DE PALMAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, incisos I e III, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Os arts. 8º, 9º, 43, 46, 54, 55, 61, 72, 73, 74, 81, 84 e 85 do Decreto nº 1.031, de 29 de maio de 2015, passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 8º A execução da despesa orçamentária da administração direta e indireta obedecerá aos valores das cotas orçamentárias e financeiras definidos anualmente pelo Órgão Central do Sistema de Planejamento e Orçamento. (NR)

“Art. 9º O Órgão Central do Sistema de Planejamento e Orçamento poderá contingenciar, a qualquer tempo, saldos disponíveis para garantir o equilíbrio orçamentário-financeiro do município de Palmas e para compatibilizar a execução de despesas com o ingresso de recursos. (NR)”

“Art. 43.....

III - Casa Civil do Município de Palmas, publicações no Diário Oficial da União. (NR)”

“Art. 46. Os processos de despesa, no todo ou em parte, com bens e serviços em tecnologia da informação e comunicação, deverão obrigatoriamente iniciar-se com a elaboração de projeto básico, de responsabilidade do órgão solicitante, que será submetido à Agência de Tecnologia da Informação do Município de Palmas (AGTEC), nos termos da legislação aplicável. (NR)

§ 2º Compete à AGTEC a elaboração ou convalidação das especificações técnicas das despesas com bens e serviços relacionados à tecnologia da informação. (NR)”

“Art. 54.....

§ 3º A Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano deverá autuar processo administrativo relativo ao processamento da folha de pagamento do Poder Executivo Municipal e encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças para pagamento. (NR)”

“Art. 55. Compete ao Órgão Central do Sistema de Gestão e de Recursos Humanos o gerenciamento e operacionalização da despesa de pessoal no que se refere a folha de pagamento, bem como a manutenção dos saldos orçamentários necessários à execução. (NR)”

“Art. 61.....

Parágrafo único. Somente é obrigatória a emissão de parecer jurídico nas contratações de pequeno valor, com fundamento no art. 24, I ou II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, quando houver necessidade de análise de minuta de contrato ou o gestor tenha suscitado dúvida jurídica sobre tal contratação. (NR)”

“Art. 72. As solicitações de alterações orçamentárias serão processadas pelo Órgão Central do Sistema de Planejamento e Orçamento, incumbindo ao gestor da Pasta, por ato próprio, estabelecer a forma e prazos de atendimento dos pedidos. (NR)”

“Art. 73. É vedado o cancelamento de dotações orçamentárias previstas para despesas de pessoal e encargos sociais, serviço da dívida pública, auxílio-transporte, vale-transporte, despesas de contrapartida e DCG, visando atender créditos adicionais dos grupos de outras despesas correntes, investimentos e inversões financeiras, exceto se comprovada por meio de projeções, elaborada pela unidade gestora solicitante de acordo com o estabelecido no art. 72 deste Decreto, a existência de recursos para executar as referidas despesas até o encerramento do exercício. (NR)”

“Art. 74. A qualquer tempo o Órgão Central do Sistema de Planejamento e Orçamento poderá proceder à abertura de créditos adicionais para a cobertura de despesas ou à indisponibilidade de créditos orçamentários para a adequação da Lei Orçamentária aos níveis de receita realizada. (NR)”

“Art. 81.....

Parágrafo único. O Órgão Central do Sistema de Planejamento e Orçamento poderá realizar, por ato próprio, modificação parcial dos Anexos de que trata o caput, para fins de adequação à execução orçamentária, respeitada a finalidade legalmente instituída. (NR)”

“Art. 84. As unidades gestoras, para acessar os módulos do Sistema Integrado de Gestão, deverão observar as diretrizes estabelecidas pela Agtec, em ato conjunto com o Órgão Central do Sistema de Planejamento e Orçamento ou outro órgão normatizador do módulo a ser operacionalizado. (NR)

Art. 85. Compete ao Órgão Central do Sistema de Planejamento e Orçamento a publicação de ato quanto o encerramento do exercício financeiro, estabelecendo prazos da execução orçamentária. (NR)”

Art. 2º O Anexo II ao Decreto nº 1.031, de 29 de maio de 2015, passa a vigorar na conformidade do Anexo Único a este Decreto.

Art. 3º São revogados no Decreto nº 1.031, de 29 de maio de 2015:

I - o § 3º do art. 37;

II - o art. 57, inciso II e alínea "a";

III - os §§ 1º a 4º do art. 72.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas, 22 de fevereiro de 2019.

CINTHIA ALVES CAETANO RIBEIRO
Prefeita de Palmas

Guilherme Ferreira da Costa
Secretário da Casa Civil do Município de Palmas

Thiago de Paulo Marconi
Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Humano - Interino

ANEXO ÚNICO AO DECRETO Nº 1.702,
DE 22 DE FEVEREIRO DE 2019.

“ANEXO II AO DECRETO Nº 1.031, DE 29 DE MAIO DE 2015.

TABELA A - FLUXO DO PROCESSO COM REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Etapa	Processo	Responsável
Fase Interna 1	1.1 - Levanta demanda e realiza cotações de preços; 1.1.2 - Preenche o formulário de Solicitação de Compras de Bens e Serviços / Termo de Referência - Anexo I; 1.1.3 - Solicita autorização do Ordenador de Despesas e colhe as assinaturas com as identificações por meio de carimbo; 1.1.4 - Encaminha a solicitação para Assessoria de Planejamento/equivalente;	Sector Demandante/ Solicitante
	1.2 - Confere se a despesa está de acordo com o PPA e LOA; 1.2.2 - SE REGULAR: Após assinatura na Solicitação de Compras de Bens e Serviços / Termo de Referência - Anexo I, encaminha a solicitação para a Núcleo Setorial de Finanças; 1.2.3 - SE IRREGULAR: Devolve a solicitação ao setor demandante para adequações;	Assessoria de Planejamento / equivalente
	1.3 - Analisa a solicitação: 1.3.2 - SE REGULAR: Autua o processo, numera as folhas e rubrica; 1.3.3 - SE IRREGULAR: Devolve a solicitação ao setor demandante para adequação;	Núcleo Setorial de Finanças/ órgão de origem
	1.4 - Libera a requisição e gera a nota de reserva eletrônica, quando for o caso, devendo esta ser juntada ao processo e assinada pelo responsável pelo núcleo setorial do sistema estruturante de planejamento e orçamento da unidade; 1.4.2 - Elabora despacho de encaminhamento do processo ao Núcleo Setorial de Controle Interno para análise;	Assessoria de Planejamento/ equivalente
Fase Externa 2	2.1.1 - Analisa o processo no que se refere a regularidade e requisitos formais; 2.1.2 - SE REGULAR: Encaminha o processo à Superintendência de Compras e Licitações; 2.1.3 - SE IRREGULAR: Devolve o processo ao órgão de origem;	Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI
Fase Externa 3	3.1.1 - Confere as especificações do termo de referência, verifica a modalidade, elabora a minuta do edital, contrato/ata de registro de preços, quando for o caso; 3.1.2 - Realiza novas cotações caso seja necessário; 3.1.3 - SE REGULAR: Encaminha o processo à Procuradoria Geral do Município, para a emissão de parecer, conforme art. 38 da Lei 8.666/93; 3.1.4 - SE IRREGULAR: Devolve o processo ao órgão de origem para providências cabíveis;	Superintendência de Compras e Licitações
Fase Externa 4	4.1.1 - Manifesta-se quanto à minuta do edital, contrato/ata de registro de preços, conforme o caso; 4.1.2 - Devolve o processo para a Superintendência de Compras e Licitações;	PGM
Fase Externa 5	5.1.1 - Providencia a publicação da Intenção de Registro de Preços, se se tratar de licitação para "Registro de Preços"; 5.1.2 - Publica o Aviso de Licitação no Diário Oficial do Município, União e em Jornal de Grande Circulação, conforme o caso, e no Portal da Transparência. Se verba Estadual, faz a publicação no Diário Oficial do Estado; 5.1.3 - Providencia o envio de informações para o SICAP/TCE; 5.1.4 - Solicita por e-mail a assinatura eletrônica do ordenador de despesas no SICAP/TCE; 5.1.5 - Realiza o Certame; 5.1.6 - Adjudica o(s) vencedor(es) do procedimento licitatório; 5.1.7 - Encaminha o processo ao Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI, para análise e aprovação da Homologação do procedimento licitatório;	Superintendência de Compras e Licitações
Fase Externa 6	6.1.1 - Analisa o processo e verifica a regularidade do certame licitatório; 6.1.2 - SE REGULAR: Aprova a Homologação do Ordenador da Despesa e posterior empenho; 6.1.3 - Devolve o processo ao órgão de origem;	Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI
Fase Interna 7	7.1.1 - Providencia a Homologação do certame pelo Ordenador de Despesas e emite a Ata Final, quando for o caso; 7.1.2 - Devolve o processo para Superintendência de Compras e Licitações;	órgão de origem
Fase Externa 8	9.1.1 - Toma providências quanto ao SICAP/TCE; 9.1.2 - Publica o aviso de resultado da licitação; 9.1.3 - Formaliza as Atas de Registro de Preços e gera o código de cotação, quando for o caso; 9.1.4 - Encaminha o Processo para a Secretaria Municipal de Finanças para emissão do documento de "Resumo para Empenho";	Superintendência de Compras e Licitações
	9.2.1 - Emite o documento "Resumo para Empenho"; 9.2.2 - Nos casos de Registro de Preços, a Secretaria Municipal de Finanças emite o documento de "Resumo para Empenho", somente após a juntada da nota de reserva ao processo pelo órgão de origem; 9.2.3 - Encaminha o processo para o órgão de origem para emissão do Empenho;	Secretaria Municipal de Finanças
Fase Interna 9	9.1.1 - Emite a nota de empenho, colhe a assinatura do Ordenador de Despesas e verifica a regularidade fiscal da contratada; 9.1.2 - Encaminha os autos a Assessoria Jurídica para formalização do contrato quando for o caso;	Núcleo Setorial de Finanças

Fase Interna 10	10.1	10.1.1 - Formaliza o contrato, utilizando a minuta contratual analisada pela PGM na fase externa 4 desta Tabela; 10.1.2 - Devolve o processo ao Núcleo Setorial de Finanças do órgão de origem;	Assessoria Jurídica
Fase Interna 11	11.1	11.1.1 - Convoca o fornecedor para retirar a Nota de Empenho, Autorização de Entrega e /ou assinar o contrato, quando for o caso; 11.1.2 - Informa o fornecedor/prestador de serviços as condições para a prestação do serviço, prazo de entrega de acordo com o edital, proposta ou contrato/ata de registro de preços; 11.1.3 - Publica extrato do contrato, conforme ANEXO IX; quando for o caso; 11.1.4 - Publica Portaria de designação de Gestor e Fiscal do contrato; 11.1.5 - O Gestor do Contrato efetua o cadastro do contrato software de gestão de contratos e anexa o relatório de cadastro no processo; 11.1.6 - O Gestor do Contrato providencia o envio de informações para o SICAP/TCE; 11.1.7 - Sendo material encaminha as notas de empenhos para o Almoxarifado/ Patrimônio; 11.1.8 - Não sendo material, o órgão de origem aguarda a realização dos serviços;	Núcleo Setorial de Finanças
Fase Externa 12	12.1	12.1.1 - O Almoxarifado/ Patrimônio, quando se tratar de material de consumo/permanente, recebe o material, verifica se está de acordo com a nota de empenho; 12.1.2 - Se em conformidade, atesta o recebimento na Nota Fiscal (registrando o número de patrimônio, no caso de bens permanentes) e emite a entrada de material - EMS; 12.1.3 - Caso contrário, devolve-o ao fornecedor e determina o prazo para nova entrega; 12.1.4 - Nos casos de materiais, produtos e bens de tecnologia da informação, a aceitação destes fica condicionado a laudo de vistoria e aceite de equipamentos da Diretoria Geral de Tecnologia de Informação da Secretaria de Finanças, conforme norma específica; 12.1.5 - Remete ao órgão de origem os documentos atestados;	Almoxarifado/ Patrimônio
Fase Interna 13	13.1	13.1.1 - Após o regular atesto do documento fiscal, emite nota de liquidação, colhe as assinaturas para autorização de pagamento do Ordenador de Despesa; 13.1.2 - Solicita ao Almoxarifado/ Patrimônio a requisição de saída de material, quando for o caso; 13.1.3 - Encaminha o processo ao Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI;	Núcleo Setorial de Finanças
Fase Externa 14	14.1	14.1.1 - Analisa o processo; 14.1.2 - SE REGULAR: Encaminha o processo para a Secretaria de Finanças para pagamento; 14.1.3 - SE IRREGULAR: Devolve o processo ao responsável pela correção;	Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI
Fase Externa 15	15.1	15.1.1 - Emite nota de pagamento, com a devida assinatura do emitente; 15.1.2 - Após pagamento, à Superintendência do Tesouro Municipal devolve o processo para a secretaria de origem;	Secretaria Municipal de Finanças
Fase Interna 16	16.1	16.1.1 - Após a execução total realiza o procedimento de arquivamento do processo;	Núcleo Setorial de Finanças

TABELA B - FLUXO DO PROCESSO COM DISPENSA EM RAZÃO DO VALOR (COMPRA DIRETA)

Etapa	Processo	Responsável
Fase Interna 1	1.1 - Levanta demanda e realiza cotações de preços, neste caso poderá ser 1 (uma); 1.1.2 - Preenche o formulário de Solicitação de Compras de Bens e Serviços / Termo de Referência - Anexo I; 1.1.3 - Solicita autorização do Ordenador de Despesas e colhe as assinaturas com as identificações por meio de carimbo; 1.1.4 - Encaminha a solicitação para Assessoria de Planejamento/equivalente;	Sector Demandante
	1.2 - Confere se a despesa está de acordo com o PPA e LOA; 1.2.2 - SE REGULAR: Após assinatura na Solicitação de Compras de Bens e Serviços / Termo de Referência - Anexo I, encaminha a solicitação para o Núcleo Setorial de Finanças; 1.2.3 - SE IRREGULAR: Devolve a solicitação ao setor solicitante para adequações;	Assessor de Planejamento/ equivalente
	1.3 - Analisa a solicitação: 1.3.2 - SE REGULAR: Autua o processo, numera as folhas e rubrica; 1.3.3 - SE IRREGULAR: Devolve a solicitação ao setor solicitante para adequação;	Núcleo Setorial de Finanças
	1.4 - Libera a requisição e gera a nota de reserva eletrônica, quando for o caso, devendo esta ser juntada ao processo e assinada pelo responsável pelo núcleo setorial do sistema estruturante de planejamento e orçamento da unidade; 1.4.2 - Elabora Despacho de encaminhamento do processo ao Núcleo Setorial de Controle Interno;	Assessoria de Planejamento/ equivalente
Fase Externa 2	2.1.1 - Analisa o processo no que se refere a regularidade e requisitos formais; 2.1.2 - SE REGULAR: Encaminha o processo à Superintendência de Compras e Licitações; 2.1.3 - SE IRREGULAR: Devolve o processo ao órgão de origem;	Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI
	3.1.1 - Confere as especificações do termo de referência, verifica se a modalidade está de acordo com a previsão legal; 3.1.2 - Publica a compra de direta no site; 3.1.3 - Elabora mapa de apuração; 3.1.4 - Encaminha o Processo para a Secretaria Municipal de Finanças para emissão do documento de "Resumo para Empenho"; 3.2.1 - Emite o documento de "Resumo para Empenho"; 3.2.2 - Devolve o processo para o Núcleo de Finanças/órgão de origem;	Superintendência de Compras e Licitações
Fase Externa 3	4.1.1 - Emite a nota de empenho, colhe a assinatura do Ordenador de Despesas, e verifica a regularidade fiscal da contratada; 4.1.2 - Encaminha os autos a Assessoria Jurídica para elaboração da minuta contrato, quando for o caso;	Núcleo Setorial de Finanças
Fase Interna 4	5.1. Caso haja necessidade: 5.1.1 - Elaborar conjuntamente a minuta do contrato em conformidade ao Termo de Referência, ao Edital e demais anexos;	Assessoria Jurídica
Fase Externa 6	6.1. Caso haja necessidade: 6.1.1 - Manifesta-se quanto à minuta do contrato; 6.1.2 - Devolve o processo à Assessoria Jurídica do órgão de origem;	PGM

Fase Interna 7	7.1	7.1 - Caso haja necessidade: 7.1.1 - Formaliza o contrato; 7.1.2 - Devolve o processo à Núcleo Setorial de Finanças;	Assessoria Jurídica
Fase Interna 8	8.1	8.1.1 - Convoca o fornecedor para retirar a Nota de Empenho, Autorização de Entrega e /ou assinar o contrato, quando for o caso; 8.1.2 - Informa o fornecedor/prestador de serviços as condições para a prestação do serviço, prazo de entrega de acordo com o edital, proposta ou contrato/ata de registro de preços; 8.1.3 - Publica extrato do contrato, conforme ANEXO IX; quando for o caso; 8.1.4 - Publica Portaria de designação de Gestor e Fiscal do contrato; 8.1.5 - O Gestor do Contrato efetua o cadastro do contrato software de gestão de contratos e anexa o relatório de cadastro no processo; 8.1.6 - Sendo material encaminha as notas de empenhos para o Almoxarifado/Patrimônio; 8.1.7 - Não sendo material, o órgão de origem aguarda a realização dos serviços;	Núcleo Setorial de Finanças
Fase Externa 9	9.1	9.1.1 - O Almoxarifado/Patrimônio, quando se tratar de material de consumo/permanente recebe o material, verifica se está de acordo com a nota de empenho; 9.1.2 - Se em conformidade, atesta o recebimento na Nota Fiscal (registrando o número de patrimônio, no caso de bens permanentes) e emite a entrada de material – EMS; 9.1.3 - Caso contrário, devolve-o ao fornecedor e determina o prazo para nova entrega; 9.1.4 - Nos casos de materiais, produtos e bens de tecnologia da informação, a aceitação destes fica condicionado a laudo de vistoria e aceite de equipamentos, conforme norma específica; 9.1.5 - Remete ao órgão de origem os documentos atestados;	Almoxarifado/ Patrimônio
Fase Interna 10	10.1	10.1.1 - Após o regular atesto do documento fiscal, emite nota de liquidação, colhe as assinaturas do Ordenador de Despesa para autorização de pagamento; 10.1.2 - Solicita ao Almoxarifado/ Patrimônio a requisição de saída de material, quando o caso; 10.1.3 - Encaminha o processo ao Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI;	Núcleo Setorial de Finanças
Fase Externa 11	11.1	11.1.1 - Analisa o processo; 11.1.2 - SE REGULAR: encaminhar o processo para a Secretaria de Finanças para pagamento; 11.1.3 - SE IRREGULAR: Devolve o processo ao responsável pela correção;	Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI
Fase Externa 12	12.1	12.1.1 - Emite a nota de pagamento; 12.1.2 - Após pagamento, a Diretoria Municipal do Tesouro encaminha processo para a secretaria de origem;	Secretaria Municipal de Finanças
Fase Externa 13	13.1	13.1.1 - Após a execução total realiza o procedimento de arquivamento do processo;	Núcleo Setorial de Finanças

TABELA C- FLUXO DO PROCESSO COM INEXIGIBILIDADE E DISPENSA

	Etapa	P	Responsável
Fase Interna 1	1.1	1.1.1 - Levanta demanda, providencia a documentação comprobatória para a inexigibilidade juntamente com a comprovação do preço; 1.1.2 - Preenche o formulário de Solicitação de Compras de Bens e Serviços / Termo de Referência – Anexo I; 1.1.3 - Elabora a justificativa acerca da razão da escolha; 1.1.4 - Solicita autorização do Ordenador de Despesas e colhe as assinaturas com as identificações por meio de carimbo; 1.1.5 - Encaminha a solicitação para Assessoria de Planejamento/equivalente;	Setor Demandante
	1.2	1.2.1 - Confere se a despesa está de acordo com o PPA e LOA; 1.2.2 - SE REGULAR: Após assinatura na Solicitação de Compras de Bens e Serviços / Termo de Referência – Anexo I, encaminha a solicitação para a Núcleo Setorial de Finanças; 1.2.3 - SE IRREGULAR: Devolve a solicitação ao setor solicitante para adequações;	Assessor de Planejamento/ equivalente
	1.3	1.3.1 - Analisa a solicitação; 1.3.2 - SE REGULAR: Autua o processo, numera as folhas e rubrica; 1.3.3 - SE IRREGULAR: Devolve a solicitação ao setor demandante para adequação; 1.3.4 - Junta ao processo a requisição de compras do sistema de gestão, devidamente assinada pelo responsável pelo núcleo setorial do sistema estruturante financeiro da unidade; 1.3.5 - Envia a requisição de compras e materiais; 1.3.6 - Encaminha o processo à Assessoria de Planejamento/equivalente;	Núcleo Setorial de Finanças
	1.4	1.4.1 - Libera a requisição e gera a nota de reserva eletrônica, quando for o caso, devendo esta ser juntada ao processo e assinada pelo responsável pelo núcleo setorial do sistema estruturante de planejamento e orçamento da unidade; 1.4.2 - Encaminha a Assessoria Jurídica;	Assessoria de Planejamento/ equivalente
	1.5	1.5.1 - Elabora do despacho e minuta do contrato, quando for o caso; 1.5.2 - Encaminha o processo ao Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI;	Assessoria Jurídica
Fase Externa 2	2.1	2.1.1 - Analisa o processo no que se refere a regularidade e requisitos formais; 2.1.2 - SE REGULAR: Encaminha à Procuradoria Geral do Município, se for o caso; 2.1.3 - SE IRREGULAR: Devolve o processo ao órgão de origem;	Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI
Fase Externa 3	3.1	3.1.1 - Manifesta-se quanto a legalidade do processo; 3.1.2 - SE REGULAR: Emite parecer quanto a legalidade da inexigibilidade ou dispensa, a minuta do despacho e minuta do contrato, quando for o caso; 3.1.3 - Encaminha o processo ao Núcleo Setorial de Finanças/órgão de origem; 3.1.4 - SE IRREGULAR: devolve o processo ao órgão de origem para providências cabíveis;	PGM
Fase Interna 4	4.1	4.1.1 - Colhe a assinatura do Ordenador de Despesa no ato de inexigibilidade ou dispensa; 4.1.2 - Encaminha o extrato do ato para publicação no Diário Oficial do Município e na Imprensa Nacional, quando for o caso; 4.1.3 - Após acostado aos autos a publicação, estes serão encaminhados à Secretaria Municipal de Finanças para impressão do documento de "Resumo para Empenho";	Núcleo Setorial de Finanças
Fase Externa 5	5.1	5.1.1 - Analisa a documentação e emite o documento de "Resumo para Empenho"; 5.1.2 - Devolve os autos ao órgão de origem para emissão do empenho;	Secretaria Municipal de Finanças

Fase Interna 6	6.1	6.1.1 - Emite a nota de empenho, colhe assinatura do Ordenador de Despesas, e verificar a regularidade fiscal da contratada; 6.1.2 - Encaminha os autos a Assessoria Jurídica para formalização do contrato quando for o caso;	Núcleo Setorial de Finanças
Fase Externa 7	7.1	7.1.1 - Formaliza o contrato, utilizando a minuta contratual analisada pela PGM na fase externa 3 desta Tabela; 7.1.2 - Devolve o processo ao órgão de origem;	Assessoria Jurídica
Fase Interna 8	8.1	8.1.1 - Convoca o fornecedor para retirar a Nota de Empenho, Autorização de Entrega e /ou assinar o contrato, quando for o caso; 8.1.2 - Informa o fornecedor/prestador de serviços as condições para a prestação do serviço, prazo de entrega de acordo o edital, proposta ou contrato/ata de registro de preços; 8.1.3 - Publica extrato do contrato; quando for o caso; 8.1.4 - O Dirigente do Órgão designa o Gestor e Fiscal do contrato; 8.1.5 - O Gestor do Contrato efetua o cadastro do contrato software de gestão de contratos e anexa o relatório de cadastro no processo; 8.1.6 - O Gestor do Contrato providencia o envio de informações para o SICAP/TCE; 8.1.7 - Sendo MATERIAL encaminha as notas de empenhos para o Almoxarifado/Patrimônio; 8.1.8 - Não sendo, o órgão de origem aguarda a realização dos serviços;	Núcleo Setorial de Finanças
Fase Externa 9	9.1	9.1.1 - O Almoxarifado/Patrimônio, quando se tratar de material de consumo/permanente recebe o material, verifica se está de acordo com a nota de empenho; 9.1.2 - Se em conformidade, atesta o recebimento na Nota Fiscal (registrando o número de patrimônio, no caso de bens permanentes) e emite a entrada de material – EMS; 9.1.3 - Caso contrário, devolve-o ao fornecedor e determina o prazo para nova entrega; 9.1.4 - Nos casos de materiais, produtos e bens de tecnologia da informação, a aceitação destes fica condicionado a laudo de vistoria e aceite de equipamentos pela Diretoria Geral de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Finanças, conforme norma específica; 9.1.5 - Remete ao órgão de origem os documentos atestados;	Almoxarifado/ Patrimônio
Fase Interna 10	10.1	11.1.1 - Após o regular atesto do documento fiscal, emite nota de liquidação, colhe as assinaturas do responsável pelo núcleo setorial do sistema estruturante de planejamento e orçamento da unidade e do Ordenador de Despesa, anexando-a no processo; 11.1.2 - Solicita ao Almoxarifado/ Patrimônio a requisição de saída de material, quando o caso; 11.1.3 - Encaminha o processo ao Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI;	Núcleo Setorial de Finanças
Fase Externa 11	11.1	11.1.1 - Analisa o processo; 11.1.2 - SE REGULAR: encaminhar o processo para a Secretaria de Finanças para pagamento; 11.1.3 - SE IRREGULAR: Devolve o processo ao responsável pela correção;	Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI
Fase Externa 12	12.1	12.1.1 - Emite a nota de pagamento; 12.1.2 - Após pagamento a Superintendência do Tesouro Municipal encaminha o processo para a secretaria de origem;	Secretaria Municipal de Finanças
Fase Externa 13	13.1	13.1.1 - Após a execução total realiza o procedimento de arquivamento do processo;	Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI

TABELA D - FLUXO DO PROCESSO COM ADESAO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO MUNICÍPIO DE PALMAS

	Etapa	Processo	Responsável
Fase Interna 1	1.1	1.1.1 - Levanta a demanda e solicita autorização do Ordenador de Despesa; 1.1.2 - Encaminha memorando à Assessoria de Planejamento/equivalente solicitando providências;	Setor Demandante
	1.2	1.2.1 - Confere se a despesa está de acordo com o PPA e LOA; 1.2.2 - SE REGULAR: Encaminha a solicitação para à Núcleo Setorial de Finanças; 1.2.3 - SE IRREGULAR: Devolve a solicitação ao setor;	Assessor de Planejamento/e equivalente
	1.3	1.3.1 - Analisa a solicitação; 1.3.2 - SE REGULAR: Elabora Ofício ao Órgão Gerenciador solicitando autorização para adesão; 1.3.3 - SE IRREGULAR: Devolve a solicitação ao setor demandante para providências;	Núcleo Setorial de Finanças
Fase Externa 2	2.1	2.1.1 - Verifica se há Ata de Registro de Preços para atender à solicitação; 2.1.2 - Caso haja Informe o Órgão solicitante quanto à possibilidade de adesão total ou parcial; 2.1.3 - Encaminha os documentos do procedimento licitatório para instrução do processo; 2.1.4 - Informa o Órgão solicitante quando não houver Ata de Registro de Preços ou saldo na Atas Registradas;	Superintendência de Compras e Licitações
Fase Interna 3	3.1	3.1.1 - Providencia, no mínimo, 3 (três) cotações de preços, para demonstrar vantajosidade econômica na adesão de ata de registro de preços; 3.1.2 - Preenche o formulário de Solicitação de Compras de Bens e Serviços/ Termo de Referência – Anexo I; 3.1.3 - Elabora a justificativa para a adesão; 3.1.4 - Autua o processo, numera as folhas e rubrica; 3.1.5 - Junta ao processo a requisição de compras, devidamente assinada pelo responsável pelo núcleo setorial do sistema estruturante financeiro da unidade;	Núcleo Setorial de Finanças
Fase Interna 4	4.1	4.1.1 - Libera a requisição e gera a nota de reserva eletrônica, quando for o caso, devendo esta ser juntada ao processo e assinada pelo responsável pelo núcleo setorial do sistema estruturante de planejamento e orçamento da unidade; 4.1.2 - Elabora o Despacho de encaminhamento para o Núcleo Setorial de Controle Interno;	Assessoria de Planejamento/e equivalente
Fase Externa 5	5.1	5.1.1 - Analisa o processo no que se refere a regularidade e requisitos formais; 5.1.2 - SE IRREGULAR: Devolve o processo ao órgão de origem; 5.1.3 - SE REGULAR: Encaminha o processo à Superintendência de Compras e Licitações;	Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI
Fase Externa 6	6.1	6.1.1 - Verifica se foram atendidos os requisitos da norma específica; 6.1.2 - SE SIM: Elabora a minuta do termo de adesão; 6.1.3 - Encaminha o processo à Procuradoria Geral do Município para emissão de parecer; 6.1.4 - SE NÃO: devolve o processo ao órgão de origem para as providências cabíveis;	Superintendência de Compras e Licitações

Fase Externa 7	7.1	7.1.1 - Manifesta-se quanto a minuta do termo de adesão e quanto a sua legalidade; 7.1.2 - SE REGULAR: Encaminha o processo à Superintendência de Compras e Licitações; 7.1.3 - SE IRREGULAR devolve o processo ao órgão de origem ou a Superintendência de Compras e Licitações, conforme o caso;	PGM
Fase Externa 8	8.1	8.1.1- Elabora o Termo de Adesão a Ata de Registro de Preços, que deverá ser assinado pelo Ordenador de Despesas; 8.1.2 - Providencia a publicação do extrato do Termo de Adesão a Ata de Registro de Preços; 8.1.3 - Encaminha o Processo para a Secretaria Municipal de Finanças para emissão do documento de "Resumo para Empenho";	Superintendência de Compras e Licitações
	8.2	8.2.1 - Emite o documento de "Resumo para Empenho"; 8.2.2 - Devolve os autos ao órgão de origem;	Secretaria Municipal de Finanças
Fase Interna 9	9.1	9.1.1 - Emite a nota de empenho, colhe assinatura do Ordenador de Despesas, e verifica a regularidade fiscal da contratada; 9.1.2 - Encaminha os autos a Assessoria Jurídica para formalização do contrato, quando for o caso;	Núcleo Setorial de Finanças
Fase Interna 10	10.1	10.1.1 - Formaliza o contrato, utilizando a minuta contratual anexa ao Edital do processo licitatório que originou a ata de registro de preços; 10.1.2 - Devolve o processo ao órgão de origem;	Assessoria Jurídica
Fase Interna 11	11.1	11.1.1 - Convoca o fornecedor para retirar a Nota de Empenho, Autorização de Entrega e /ou assinar o contrato, quando for o caso; 11.1.2 - Informa o fornecedor/prestador de serviços as condições para a prestação do serviço, prazo de entrega de acordo o edital, proposta ou contrato/ata de registro de preços; 11.1.3 - Publica extrato do contrato; quando for o caso; 11.1.4 - O Dirigente do Órgão designa o Gestor e Fiscal do contrato; 11.1.5 - O Gestor do Contrato efetua o cadastro do contrato software de gestão de contratos e anexa o relatório de cadastro no processo; 11.1.6 - O Gestor do Contrato providencia o envio de informações para o SICAP/TCE; 11.1.7 - Sendo material encaminha as notas de empenhos para o Almoarifado/Patrimônio; 11.1.8 - Não sendo, o órgão de origem aguarda a realização dos serviços;	Núcleo Setorial de Finanças
		12.1	12.1.1 - O Almoarifado/Patrimônio, quando se tratar de material de consumo/permanente recebe o material, verifica se está de acordo com a nota de empenho; 12.1.2 - Se em conformidade, atesta o recebimento na Nota Fiscal (registrando o número de patrimônio, no caso de bens permanentes) e emite a entrada de material - EMS; 12.1.3 - Caso contrário, devolve-o ao fornecedor e determina o prazo para nova entrega; 12.1.4 - Nos casos de materiais, produtos e bens de tecnologia da informação, a aceitação destes fica condicionado a laudo de vistoria e aceite de equipamentos, conforme norma específica; 12.1.5 - Remete ao órgão de origem os documentos atestados;
Fase Interna 13	13.1	13.1.1 - Após o regular atesto do documento fiscal, emite nota de liquidação, colhe as assinaturas do Ordenador de Despesa para autorização de pagamento; 13.1.3 - Encaminha o processo ao Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI;	Núcleo Setorial de Finanças
Fase Externa 14	14.1	15.1.1 - Analisa o processo; 15.1.2 - SE REGULAR: encaminhar o processo para a Secretaria Municipal de Finanças para pagamento; 15.1.3 - SE IRREGULAR: Devolve o processo ao responsável pela correção;	Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI
Fase Externa 15	15.1	16.1.1 - Emite a nota de pagamento; 16.1.2 - Após pagamento a Superintendência do Tesouro Municipal encaminha processo para a secretaria de origem;	Secretaria Municipal de Finanças
Fase Interna 16	16.1	16.1.1 - Após a execução total realiza o procedimento de arquivamento do processo;	Núcleo Setorial de Finanças

TABELA E - FLUXO DO PROCESSO COM ADESAO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE ÓRGÃOS EXTERNOS

	Etapa	Processo	Responsável
Fase Externa 7	1.1	1.1.1 - Levanta a demanda e solicita autorização do Ordenador de Despesa; 1.1.2 - Encaminha a solicitação à Assessoria de Planejamento/equivalente;	Sector Demandante
	1.2	1.2.1 - Confere se a despesa está de acordo com o PPA e LOA; 1.2.2 - SE REGULAR: Encaminha a solicitação para à Núcleo Setorial de Finanças; 1.2.3 - SE IRREGULAR: Devolve a solicitação ao setor solicitante para adequações;	Assessor de Planejamento/ equivalente
	1.3	1.3.1 - Analisa a solicitação; 1.3.2 - SE REGULAR: Providencia, no mínimo, 3 (três) cotações de preços, para demonstrar vantajosidade econômica na adesão de ata de registro de preços; 1.3.3 - SE IRREGULAR: Devolve a solicitação ao setor solicitante para adequação; 1.3.4 - Encaminha Ofício ao Órgão Gerenciado da Ata solicitando autorização para a adesão; 1.3.5 - Encaminha Ofício ao fornecedor solicitando sua anuência para adesão; 1.3.6 - Autua o processo, numera as folhas e rubrica; 1.3.7 - Preenche o formulário de Solicitação de Compras de Bens e Serviços / Termo de Referência - Anexo I; 1.3.8 - Elabora a justificativa para a adesão; 1.3.9 - Emite requisição de compras, que deverá ser assinada pelo responsável pelo núcleo setorial do sistema estruturante financeiro da unidade; 1.3.10 - Colhe as assinaturas autorizadas; 1.3.11 - Encaminha a solicitação para Assessoria de Planejamento/equivalente;	Núcleo Setorial de Finanças

Fase Externa 2	2.1	1.4.1 - Analisa o Termo; 1.4.2 - SE REGULAR: Assina na Solicitação de Compras de Bens e Serviços / Termo de Referência - Anexo I; 1.4.3 - SE IRREGULAR: devolve o processo ao responsável pela adequação 1.4.4 - Libera a requisição e gera a nota de reserva eletrônica, quando for o caso, devendo esta ser juntada ao processo e assinada pelo responsável pelo núcleo setorial do sistema estruturante de planejamento e orçamento da unidade; 1.4.5 - Elabora Despacho de encaminhamento do processo ao Núcleo setorial de Controle Interno;	Assessoria de Planejamento/ equivalente
		2.1.1 - Analisa o processo no que se refere a regularidade e requisitos formais; 2.1.2 - SE REGULAR: Encaminha o processo à Superintendência de Compras e Licitações; 2.1.3 - SE IRREGULAR: Devolve o processo ao órgão de origem;	Núcleo Setorial de Controle Interno/ SETCI
Fase Externa 3	3.1	3.1.1 - Verifica se consta nos autos os documentos necessários para a adesão; 3.1.2 - SE SIM: Elabora a minuta do Termo de Adesão a Ata de Registro de Preços; 3.1.3 - Encaminha o processo para à Procuradoria Geral do Município; 3.1.4 - SE NÃO: devolve o processo ao órgão de origem para as providências cabíveis;	Superintendência de Compras e Licitações
Fase Externa 4	4.1	4.1.1 - Manifesta-se quanto a minuta do termo de adesão e quanto a sua legalidade; 4.1.2 - SE REGULAR: Encaminha o processo à Superintendência de Compras e Licitações; 4.1.3 - SE IRREGULAR devolve o processo ao órgão de origem ou a Superintendência de Compras e Licitações, conforme o caso;	PGM
Fase Externa 5	5.1	5.1.1- Elabora o Termo de Adesão a Ata de Registro de Preços, que deverá ser assinado pelo Ordenador de Despesas; 5.1.2 - Providencia a publicação do extrato do Termo de Adesão a Ata de Registro de Preços; 5.1.3 - Encaminha o Processo para a Secretaria Municipal de Finanças para emissão do documento de "Resumo para Empenho";	Superintendência de Compras e Licitações
	5.2	5.2.1 - Emite o documento de "Resumo para Empenho"; 5.2.2 - Devolve os autos ao órgão de origem;	Secretaria Municipal de Finanças
Fase Externa 6	6.1	6.1.1 - Emite a nota de empenho, colhe assinatura do Ordenador de Despesas, e verifica a regularidade fiscal da contratada; 6.1.2 - Encaminha os autos a Assessoria Jurídica para formalização do contrato, quando for o caso;	Núcleo Setorial de Finanças
Fase Interna 7	7.1	7.1.1 - Formaliza o contrato, utilizando a minuta contratual anexa ao Edital do processo licitatório que originou a ata de registro de preços; 7.1.2 - Devolve o processo ao órgão de origem;	Assessoria Jurídica
Fase Interna 8	8.1	8.1.1 - Convoca o fornecedor para retirar a Nota de Empenho, Autorização de Entrega e /ou assinar o contrato, quando for o caso; 9.1.2 - Informa o fornecedor/prestador de serviços as condições para a prestação do serviço, prazo de entrega de acordo o edital, proposta ou contrato/ata de registro de preços; 8.1.3 - Publica extrato do contrato; quando for o caso; 8.1.4 - O Dirigente do Órgão designa o Gestor e Fiscal do contrato; 8.1.5 - O Gestor do Contrato efetua o cadastro do contrato software de gestão de contratos e anexa o relatório de cadastro no processo; 8.1.6 - O Gestor do Contrato providencia o envio de informações para o SICAP/TCE; 8.1.7 - Sendo MATERIAL encaminha as notas de empenhos para o Almoarifado/Patrimônio; 8.1.8 - Não sendo, o órgão de origem aguarda a realização dos serviços;	Núcleo Setorial de Finanças
		9.1.1 - O Almoarifado/Patrimônio: Quando se tratar de material de consumo/permanente recebe o material, verifica se está de acordo com a nota de empenho; 9.1.2 - Se em conformidade, atesta o recebimento na Nota Fiscal (registrando o número de patrimônio, no caso de bens permanentes) e emite a entrada de material - EMS; 9.1.3 - Caso contrário, devolve-o ao fornecedor e determina o prazo para nova entrega; 9.1.4 - Nos casos de materiais, produtos e bens de tecnologia da informação, a aceitação destes fica condicionado a laudo de vistoria e aceite de equipamentos, conforme norma específica; 9.1.5 - Remete ao órgão de origem os documentos atestados;	Almoarifado/ Patrimônio
Fase Interna 10	10.1	10.1.1 - Após o regular atesto do documento fiscal, emite nota de liquidação, colhe as assinaturas do Ordenador de Despesa para autorização de pagamento; 10.1.2 - Solicita ao Almoarifado/ Patrimônio a requisição de saída de material, quando o caso; 10.1.3 - Encaminha o processo ao Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI;	Núcleo Setorial de Finanças
Fase Externa 11	11.1	12.1.1 - Analisa o processo; 12.1.2 - SE REGULAR: encaminhar o processo para a Secretaria Municipal de Finanças para pagamento; 12.1.3 - SE IRREGULAR: Devolve o processo ao responsável pela correção;	Núcleo Setorial de Controle Interno/SETCI
Fase Externa 12	12.1	12.1.1 - Emite a nota de pagamento; 12.1.2 - Após pagamento a Superintendência do Tesouro Municipal encaminha processo para a secretaria de origem;	Secretaria Municipal de Finanças
Fase Interna 13	13.1	14.1.1 - Após a execução total realiza o procedimento de arquivamento do processo.	Núcleo Setorial de Finanças

ATO Nº 156 - PRO - CT.

A PREFEITA DE PALMAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, incisos I e IV, da Lei Orgânica do Município, e com fulcro na Lei nº 2.031, de 3 de fevereiro de 2014 e Decreto nº 1.025, de 25 de maio de 2015, Processo nº 2018034639 e Parecer Referencial nº 7/2018/SUAD/PGM,

CONSIDERANDO o Laudo Médico Pericial nº 62/2019-JMO, que atesta estado gravídico para permanência em cargo,

R E S O L V E:

Art. 1º É prorrogado o contrato de trabalho da servidora KARYTTA KARLLA BATISTA MOREIRA QUEIROZ, para exercer as funções do cargo de Professor Nível II-40h, na Secretaria Municipal da Educação, pelo período de 22 de dezembro de 2018 a 21 de março de 2020.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas, 22 de fevereiro de 2019.

CINTHIA ALVES CAETANO RIBEIRO
Prefeita de Palmas

Guilherme Ferreira da Costa
Secretário da Casa Civil do Município de Palmas

ATO Nº 157 - NM.

A PREFEITA DE PALMAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, incisos I e VI, da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E:

Art. 1º São nomeados os adiante relacionados nos cargos que especifica, a partir de 25 de fevereiro de 2019:

I - Fundação Municipal de Meio Ambiente de Palmas:
Assessor Jurídico – DAS-5:
SIMONY VIEIRA ALVES DE OLIVEIRA.

Gerente de Projetos Ambientais – DAS-7:
GIODARNE MARTINS SILVA.

Gerente de Licenciamento Florestal – DAS-7:
RAIMUNDO NONATO SANTOS FILHO.

II - Casa Civil do Município de Palmas:
Gerente de Atendimento – DAS-7:
KATIA CILENE PEREIRA SILVA.

Assistente de Relações Institucionais - DAS - 8:
LUIZ GONÇALVES DE QUEIROZ.

III - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural:
Assessor Técnico II – DAS-7:
ELIAS GUSMÃO DE SOUZA.

IV - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Serviços Regionais:
Assistente de Gabinete I – DAS-8:
ADEMILSON ARAÚJO CARVALHO.

V - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:
Gerente do Projovem – DAS-7:
MILLENA DE CÁSSIA SILVA RODRIGUES.

VI - Fundação Municipal da Juventude de Palmas:
Diretor de Políticas de Juventude – DAS-4:
JOÃO PEDRO DORNELLES CLARET.

Gerente de Políticas de Juventude – DAS-7:
ALLAN RAMOS DA SILVA.

Assessor Técnico II – DAS-7:
LEONARDO NILO DE SOUZA.

VII - Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais:

Gerente de Gestão e Finanças – DAS-7:
THALYTA DOS SANTOS SÁ.

VIII - Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano:

Secretário Executivo – DAS-1:
ELISABETE DE FÁTIMA CALVO MANZANO.

IX – Fundação Municipal de Esportes e Lazer de Palmas:
Gerente de Projetos Sociais e Comunitários:
ROGÉRIO LOPES DA SILVA.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas, 22 de fevereiro de 2019.

CINTHIA ALVES CAETANO RIBEIRO
Prefeita de Palmas

Guilherme Ferreira da Costa
Secretário da Casa Civil do Município de Palmas

ATO Nº 158 - DSG.

A PREFEITA DE PALMAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 71, incisos I e IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas,

RESOLVE:

Art. 1º São designados os adiante relacionados, nas funções gratificadas que especifica, na Fundação Municipal de Meio Ambiente de Palmas, a partir de 25 de fevereiro de 2019:

Chefe da Divisão de Contencioso Ambiental – FG:
MARCOS VINICIO CARDOSO.

Chefe da Divisão de Gestão – FG:
CLORIZELDA VIANA DA SILVA.

Chefe da Divisão de Convênios – FG:
ROSEANNE VELOSO DE CAMARGO.

Chefe da Divisão de Projetos e Captação de Recursos – FG:
MAXWELL GOMES DE MORAES.

Chefe da Divisão de Fiscalização – FG:
DAYANNE RITYELLE DE BRITO GUIMARÃES.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas, 22 de fevereiro de 2019.

CINTHIA ALVES CAETANO RIBEIRO
Prefeita de Palmas

Guilherme Ferreira da Costa
Secretário da Casa Civil do Município de Palmas

CASA CIVIL DO MUNICÍPIO**PORTARIA Nº 103, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2019.**

O SECRETÁRIO DA CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto nº 1.594, de 19 de abril de 2018,

R E S O L V E:

Art. 1º É exonerada DALILA FERREIRA DE SOUSA VIANA do cargo de Assistente de Gabinete I - DAS-8, da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano, a partir de 19 de fevereiro de 2019.

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

Palmas, 22 de fevereiro de 2019.

Guilherme Ferreira da Costa
Secretário da Casa Civil do Município de Palmas

PORTARIA Nº 104, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2019.

O SECRETÁRIO DA CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 1º, inciso VI, do Decreto nº 1.594, de 19 de abril de 2018,

R E S O L V E:

Art. 1º É tornado sem efeito no Ato nº 886-NM, de 16 de novembro de 2018, publicado no Diário Oficial do Município nº 2.125, de 16 de novembro de 2018, a parte que nomeia MARYNA BRITO DIAS MACIEL do cargo de Assistente de Gabinete I – DAS-8, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Regularização Fundiária e Serviços Regionais.

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

Palmas, 22 de fevereiro de 2019.

Guilherme Ferreira da Costa
Secretário da Casa Civil do Município de Palmas

PORTARIA Nº 105, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2019.

O SECRETÁRIO DA CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto nº 1.594, de 19 de abril de 2018,

R E S O L V E:

Art. 1º São exonerados os adiante relacionados dos cargos que especifica, a partir de 25 de fevereiro de 2019:

I - Fundação Municipal da Juventude de Palmas:
Diretor de Políticas de Juventude – DAS-4:
JEFERCIO EVANGELISTA DE SOUSA.

Gerente de Políticas de Juventude – DAS-7:
KATIA CILENE PEREIRA SILVA.

Assessor Técnico II – DAS-7:
THALYTA DOS SANTOS SÁ.

II - Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano:
Superintendente de Orçamento e Modernização Administrativa – DAS-2:
ELISABETE DE FÁTIMA CALVO MANZANO.

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

Palmas, 22 de fevereiro de 2019.

Guilherme Ferreira da Costa
Secretário da Casa Civil do Município de Palmas

PORTARIA Nº 106, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2019.

O SECRETÁRIO DA CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto nº 1.594, de 19 de abril de 2018,

R E S O L V E:

Art. 1º É dispensada PRISCILA CUNHA DA SILVA da função gratificada de Chefe da Divisão de Contencioso Ambiental – FG, da Fundação Municipal de Meio Ambiente de Palmas, a partir de 25 de fevereiro de 2019.

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

Palmas, 22 de fevereiro de 2019.

Guilherme Ferreira da Costa
Secretário da Casa Civil do Município de Palmas

PORTARIA Nº 107, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2019.

O SECRETÁRIO DA CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto nº 1.594, de 19 de abril de 2018,

R E S O L V E:

Art. 1º É exonerado NEEMIAS COSTA CARVALHO do cargo de Assessor Técnico I - DAS-6, da Casa Civil do Município de Palmas, a partir de 15 de fevereiro de 2019.

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

Palmas, 22 de fevereiro de 2019.

Guilherme Ferreira da Costa
Secretário da Casa Civil do Município de Palmas

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 002/2019

PROCESSO: 2019006623
ESPECIE: Contrato de Prestação de Serviços
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
CONTRATADA: CARLOS ALBERTO ALVES FELIPE - MEI
OBJETO: O presente Instrumento tem por objeto a futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de estruturas temporárias (som, palco, arquibancadas, cadeiras, mesas, dentre outros), para atender ao evento Capital da Fé apoiado pela Prefeitura de Palmas, por meio de sua Secretaria Municipal de Comunicação.
VALOR TOTAL: R\$3.680,00 (três mil seiscentos e oitenta reais)
BASE LEGAL: Processo nº 2019006623, Lei Federal 8.666/93, Decreto Municipal nº 1.031/15 e Instrução Normativa.
RECURSOS: A despesa com a execução do objeto deste Contrato correrá à conta da Dotação Orçamentária consignada: Unidade Gestora: 5600 Classificação Orçamentária: 24.122.1138.4501, Natureza de Despesa: 3.3 90.39 e Fonte de Recursos: 001000103, consignados no orçamento do Município.
VIGÊNCIA: terá início a partir da data de sua assinatura e terá vigência no seu respectivo crédito orçamentário conforme disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93, ressalvando o período de garantia dos objetos.
DATA DA ASSINATURA: 21 de fevereiro de 2019.
SIGNATÁRIOS: Por um lado, a SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CNPJ/MF Nº 24.851.511.000-38 com sede na Quadra 104 Norte, Avenida JK, Lote 28-A, Edifício Via Nobre Empresarial, 8º andar, Centro-Palmas/TO, neste ato representado pela Secretaria de Comunicação a Senhora Déborah de Miranda Lôbo, brasileira, portadora do RG Nº 2.934.004 SSP/DF e CPF Nº.764.294.074-20, doravante denominado CONTRATANTE, e CONTRATADA pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CARLOS ALBERTO ALVES FELIPE - MEI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 29.163.470/0001-58, com sede na Rua independência Quadra 2 lote 12, setor Santa Luzia – Porangatu - GO, neste ato representado Carlos Alberto Alves Felipe, representante, RG nº 2037261/SSP/GO, CPF/MF nº 213.493.801-30, têm entre si, justo e avençado o presente, observadas as disposições da Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 003/2019

PROCESSO: 2019006623
ESPECIE: Contrato de Prestação de Serviços
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

CONTRATADA: ELTON BARTOLOMEU SILVA ME
OBJETO: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de impressões e de materiais de comunicação/identidade visual, tais como: adesivos, banners, lonas, placas entre outros, visando atender as demandas de comunicação visual de todas as Unidades Gestoras do Município.
VALOR TOTAL: R\$11.400,00 (onze mil e quatrocentos reais)
BASE LEGAL: Processo nº 2019006623, Lei Federal 8.666/93, Decreto Municipal nº 1.031/15 e Instrução Normativa.
RECURSOS: A despesa com a execução do objeto deste Contrato correrá à conta da Dotação Orçamentária consignada: Unidade Gestora: 5600 Classificação Orçamentária: 24.122.1138.4501, Natureza de Despesa: 3.3.90.39 e Fonte de Recursos: 001000103, consignados no orçamento do Município.
VIGÊNCIA: terá início a partir da data de sua assinatura e terá vigência no seu respectivo crédito orçamentário conforme disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93, ressalvando o período de garantia dos objetos.
DATA DA ASSINATURA: 21 de fevereiro de 2019.
SIGNATÁRIOS: Por um lado, a SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CNPJ/MF Nº 24.851.511.000-38 com sede na Quadra 104 Norte, Avenida JK, Lote 28-A, Edifício Via Nobre Empresarial, 8º andar, Centro-Palmas/TO, neste ato representado pela Secretaria de Comunicação a Senhora Déborah de Miranda Lôbo, brasileira, portadora do RG Nº 2.934.004 SSP/DF e CPF Nº.764.294.074-20, doravante denominado CONTRATANTE, e CONTRATADA pessoa jurídica de direito privado, inscrita no ELTON BARTOLOMEU SILVA - ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.139.162/0001-10, com sede na Rua Professor Carlos A. Wolney Centro CEP – 77300-000 Dianópolis - TO, neste ato representado Elton Bartolomeu Silva, representante, RG nº 621306/SSP/TO, CPF/MF nº 013.124.921-55, têm entre si, justo e avençado o presente, observadas as disposições da Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 004/2019

PROCESSO: 2019006623
ESPECIE: Contrato de Prestação de Serviços de Locação de Estrutura
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
CONTRATADA: ESTRUTURASOM PRODUÇÕES E EVENTOS EIRELI - ME
OBJETO: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de estruturas temporárias (som, palco, arquibancadas, cadeiras, mesas, dentre outros), para atender ao evento Capital da Fé apoiado pela Prefeitura de Palmas, por meio de sua Secretaria Municipal de Comunicação.
VALOR TOTAL: R\$ 119.700,00 (CENTO E DEZENOVE MIL E SETECENTOS REAIS)
BASE LEGAL: Processo nº 2019006623, Lei Federal 8.666/93, Decreto Municipal nº 1.031/15 e Instrução Normativa.
RECURSOS: A despesa com a execução do objeto deste Contrato correrá à conta da Dotação Orçamentária consignada: Unidade Gestora: 5600 Classificação Orçamentária: 24.122.1138.4501, Natureza de Despesa: 33.90.39 e Fonte de Recursos: 001000103, consignados no orçamento do Município.
VIGÊNCIA: terá início a partir da data de sua assinatura e terá vigência no seu respectivo crédito orçamentário conforme disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93, ressalvando o período de garantia dos objetos.
DATA DA ASSINATURA: 21 de fevereiro de 2019.
SIGNATÁRIOS: Por um lado, a SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CNPJ/MF Nº 24.851.511.000-38 com sede na Quadra 104 Norte, Avenida JK, Lote 28-A, Edifício Via Nobre Empresarial, 8º andar, Centro-Palmas/TO, neste ato representado pela Secretaria de Comunicação a Senhora Déborah de Miranda Lôbo, brasileira, portadora do RG Nº 2.934.004 SSP/DF e CPF Nº. 764.294.074-20, doravante denominado CONTRATANTE, e CONTRATADA pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 17.001.757/0001-00, com sede na Rua João Cardoso de Moura S/N Quadra E Lote 06, Santo Antônio de Goiás - GO, neste ato representado por Adriana do Nascimento, representante, RG nº 3740036 SSP/GO, CPF/MF nº 823.624.591-87, têm entre si, justo e avençado o presente, observadas as disposições da Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 005/2019

PROCESSO: 2019006623
ESPECIE: Contrato de Prestação de Serviços de Locação de

Estrutura
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
CONTRATADA: ESTRUTURASOM PRODUÇÕES E EVENTOS EIRELI - ME
OBJETO: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de estruturas temporárias (som, palco, arquibancadas, cadeiras, mesas, dentre outros), para atender ao evento Capital da Fé apoiado pela Prefeitura de Palmas, por meio de sua Secretaria Municipal de Comunicação.
VALOR TOTAL: R\$ 29.900,00 (VINTE E NOVE MIL E NOVECENTOS REAIS)
BASE LEGAL: Processo nº 2019006623, Lei Federal 8.666/93, Decreto Municipal nº 1.031/15 e Instrução Normativa.
RECURSOS: A despesa com a execução do objeto deste Contrato correrá à conta da Dotação Orçamentária consignada: Unidade Gestora: 5600 Classificação Orçamentária: 24.122.1138.4501, Natureza de Despesa: 33.90.39 e Fonte de Recursos: 001000103, consignados no orçamento do Município.
VIGÊNCIA: terá início a partir da data de sua assinatura e terá vigência no seu respectivo crédito orçamentário conforme disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93, ressalvando o período de garantia dos objetos.
DATA DA ASSINATURA: 21 de fevereiro de 2019.
SIGNATÁRIOS: Por um lado, a SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CNPJ/MF Nº 24.851.511.000-38 com sede na Quadra 104 Norte, Avenida JK, Lote 28-A, Edifício Via Nobre Empresarial, 8º andar, Centro-Palmas/TO, neste ato representado pela Secretaria de Comunicação a Senhora Déborah de Miranda Lôbo, brasileira, portadora do RG Nº 2.934.004 SSP/DF e CPF Nº. 764.294.074-20, doravante denominado CONTRATANTE, e CONTRATADA pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 17.001.757/0001-00, com sede na Rua João Cardoso de Moura S/N Quadra E Lote 06, Santo Antônio de Goiás - GO, neste ato representado por Adriana do Nascimento, representante, RG nº 3740036 SSP/GO, CPF/MF nº 823.624.591-87, têm entre si, justo e avençado o presente, observadas as disposições da Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 006/2019

PROCESSO: 2019006623
ESPECIE: Contrato de Prestação de Serviços de Locação de Estrutura
CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
CONTRATADA: G2 COMERCIAL LTDA ME
OBJETO: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de estruturas temporárias (som, palco, arquibancadas, cadeiras, mesas, dentre outros), para atender ao evento Capital da Fé apoiado pela Prefeitura de Palmas, por meio de sua Secretaria Municipal de Comunicação.
VALOR TOTAL: R\$ 69.400,00 (SESSENTA E NOVE MIL E QUATROCENTOS REAIS)
BASE LEGAL: Processo nº 2019006623, Lei Federal 8.666/93, Decreto Municipal nº 1.031/15 e Instrução Normativa.
RECURSOS: A despesa com a execução do objeto deste Contrato correrá à conta da Dotação Orçamentária consignada: Unidade Gestora: 5600 Classificação Orçamentária: 24.122.1138.4501, Natureza de Despesa: 33.90.39 e Fonte de Recursos: 001000103, consignados no orçamento do Município.
VIGÊNCIA: terá início a partir da data de sua assinatura e terá vigência no seu respectivo crédito orçamentário conforme disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93, ressalvando o período de garantia dos objetos.
DATA DA ASSINATURA: 21 de fevereiro de 2019.
SIGNATÁRIOS: Por um lado, a SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CNPJ/MF Nº 24.851.511.000-38 com sede na Quadra 104 Norte, Avenida JK, Lote 28-A, Edifício Via Nobre Empresarial, 8º andar, Centro-Palmas/TO, neste ato representado pela Secretaria de Comunicação a Senhora Déborah de Miranda Lôbo, brasileira, portadora do RG Nº 2.934.004 SSP/DF e CPF Nº. 764.294.074-20, doravante denominado CONTRATANTE, e CONTRATADA pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 10.460.299/0001-10, com sede na Av Contorno S/N Quadra 29 Lote 38, Jardim Santa Helena, Palmas - TO, neste ato representado por José Hélio Pires, representante, RG nº 604.663 SSP/TO, CPF/MF nº 924.493.441-87, têm entre si, justo e avençado o presente, observadas as disposições da Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 007/2019

PROCESSO: 2019006623
ESPECIE: Contrato de Prestação de Serviços de Locação de

Estrutura

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
CONTRATADA: MONIQUE APARECIDA DA SILVA BELEM - ME
OBJETO: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de estruturas temporárias (som, palco, arquibancadas, cadeiras, mesas, dentre outros), para atender ao evento Capital da Fé apoiado pela Prefeitura de Palmas, por meio de sua Secretaria Municipal de Comunicação.

VALOR TOTAL: R\$ 25.764,00 (VINTE CINCO MIL SETECENTOS E SESENTA E QUATRO REAIS)

BASE LEGAL: Processo nº 2019006623, Lei Federal 8.666/93, Decreto Municipal nº 1.031/15 e Instrução Normativa.

RECURSOS: A despesa com a execução do objeto deste Contrato correrá à conta da Dotação Orçamentária consignada: Unidade Gestora: 5600 Classificação Orçamentária: 24.122.1138.4501, Natureza de Despesa: 33.90.39 e Fonte de Recursos: 001000103, consignados no orçamento do Município.

VIGÊNCIA: terá início a partir da data de sua assinatura e terá vigência no seu respectivo crédito orçamentário conforme disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93, ressalvando o período de garantia dos objetos.

DATA DA ASSINATURA: 21 de fevereiro de 2019.

SIGNATÁRIOS: Por um lado, a SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CNPJ/MF Nº 24.851.511.000-38 com sede na Quadra 104 Norte, Avenida JK, Lote 28-A, Edifício Via Nobre Empresarial, 8º andar, Centro-Palmas/TO, neste ato representado pela Secretária de Comunicação a Senhora Déborah de Miranda Lôbo, brasileira, portadora do RG Nº 2.934.004 SSP/DF e CPF Nº. 764.294.074-20, doravante denominado CONTRATANTE, e CONTRATADA pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 17.452.144/0001-81, com sede na Quadra 112 Sul SR 7 Conjunto 13 Lote 16 (setor industrial), Palmas - TO, neste ato representado por Glauter Cardoso Silva, representante, RG nº 402.928 SSP/TO, CPF/MF nº 005.319.741-03, têm entre si, justo e avençado o presente, observadas as disposições da Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 008/2019

PROCESSO: 2019006623

ESPECIE: Contrato de Prestação de Serviços de Locação de Estrutura

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
CONTRATADA: PRO 2 LOCAÇÕES DE ESTRUTURAS EIRELI - EPP

OBJETO: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de estruturas temporárias (som, palco, arquibancadas, cadeiras, mesas, dentre outros), para atender ao evento Capital da Fé apoiado pela Prefeitura de Palmas, por meio de sua Secretaria Municipal de Comunicação.

VALOR TOTAL: R\$ 164.815,00 (CENTO E SESENTA E QUATRO MIL OITOCENTOS E QUINZE REAIS)

BASE LEGAL: Processo nº 2019006623, Lei Federal 8.666/93, Decreto Municipal nº 1.031/15 e Instrução Normativa.

RECURSOS: A despesa com a execução do objeto deste Contrato correrá à conta da Dotação Orçamentária consignada: Unidade Gestora: 5600 Classificação Orçamentária: 24.122.1138.4501, Natureza de Despesa: 33.90.39 e Fonte de Recursos: 001000103, consignados no orçamento do Município.

VIGÊNCIA: terá início a partir da data de sua assinatura e terá vigência no seu respectivo crédito orçamentário conforme disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93, ressalvando o período de garantia dos objetos.

DATA DA ASSINATURA: 21 de fevereiro de 2019.

SIGNATÁRIOS: Por um lado, a SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CNPJ/MF Nº 24.851.511.000-38 com sede na Quadra 104 Norte, Avenida JK, Lote 28-A, Edifício Via Nobre Empresarial, 8º andar, Centro-Palmas/TO, neste ato representado pela Secretária de Comunicação a Senhora Déborah de Miranda Lôbo, brasileira, portadora do RG Nº 2.934.004 SSP/DF e CPF Nº. 764.294.074-20, doravante denominado CONTRATANTE, e CONTRATADA pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 10.834.744/0001-19, com sede na Quadra 901 Sul Alameda 13 Qd 04 Lote 06, Palmas - TO, neste ato representado por Carlos Eduardo Araújo de Lima, representante, RG nº 448.410 SSP/TO, CPF/MF nº 834.085.841-68, têm entre si, justo e avençado o presente, observadas as disposições da Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 009/2019

PROCESSO: 2019006623

ESPECIE: Contrato de Prestação de Serviços de Locação de Estrutura

CONTRATANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO
CONTRATADA: TOP 3 SERVICE LTDA ME

OBJETO: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de estruturas temporárias (som, palco, arquibancadas, cadeiras, mesas, dentre outros), para atender ao evento Capital da Fé apoiado pela Prefeitura de Palmas, por meio de sua Secretaria Municipal de Comunicação.

VALOR TOTAL: R\$ 42.550,00 (QUARENTA E DOIS MIL QUINHENTOS E CINQUENTA REAIS)

BASE LEGAL: Processo nº 2019006623, Lei Federal 8.666/93, Decreto Municipal nº 1.031/15 e Instrução Normativa.

RECURSOS: A despesa com a execução do objeto deste Contrato correrá à conta da Dotação Orçamentária consignada: Unidade Gestora: 5600 Classificação Orçamentária: 24.122.1138.4501, Natureza de Despesa: 33.90.39 e Fonte de Recursos: 001000103, consignados no orçamento do Município.

VIGÊNCIA: terá início a partir da data de sua assinatura e terá vigência no seu respectivo crédito orçamentário conforme disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93, ressalvando o período de garantia dos objetos.

DATA DA ASSINATURA: 21 de fevereiro de 2019.

SIGNATÁRIOS: Por um lado, a SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CNPJ/MF Nº 24.851.511.000-38 com sede na Quadra 104 Norte, Avenida JK, Lote 28-A, Edifício Via Nobre Empresarial, 8º andar, Centro-Palmas/TO, neste ato representado pela Secretária de Comunicação a Senhora Déborah de Miranda Lôbo, brasileira, portadora do RG Nº 2.934.004 SSP/DF e CPF Nº. 764.294.074-20, doravante denominado CONTRATANTE, e CONTRATADA pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 10.227.789/0001-71, com sede na Quadra 102 Norte Av. LO 04 S/N Conjunto 02, Palmas - TO, neste ato representado por Josadak Rodrigues Costa, representante, RG nº 1320358 SSP/TO, CPF/MF nº 006.591.903-38, têm entre si, justo e avençado o presente, observadas as disposições da Lei nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/1993.

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO HUMANO**PORTARIA Nº 58/GAB/SEPLAD, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019.**

Remoção de servidores(as) entre as unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Palmas.

O SECRETÁRIO INTERINO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO HUMANO, no uso de suas atribuições, conferidas por meio do artigo nº 27 da Lei nº 2.299, de 30 de março de 2017, que dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Poder Executivo de Palmas, combinado com o ATO Nº 909 - DSG, de 26 de novembro de 2018, publicado no Diário Oficial do Município nº 2.131, de 26 de novembro de 2018,

CONSIDERANDO que a movimentação de servidores é imprescindível para a manutenção do funcionamento permanente dos órgãos do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO que o Município se reveste de poderes e de força para cumprir as suas finalidades, ou seja, corresponder à responsabilidade tutelar de que está investido, genérica e especificamente, para garantir a normal execução do Serviço Público, o bem-estar dos cidadãos e prover as ações administrativas, e, considerando que está sendo afetada a ordem pública e a ordem administrativa e para resguardar os altos interesses administrativos, e ainda, a Supremacia do Interesse Público;

CONSIDERANDO que o quantitativo de vagas existente em cada órgão deve ser suprido sob pena de causar prejuízos ao regular andamento dos serviços públicos;

CONSIDERANDO que as remoções não implicam em

mudança de domicílio, e, assim sendo, não há necessidade da mudança de residência, por conseguinte, não há de ser considerada a alteração do local de trabalho como transferência;

CONSIDERANDO que a mudança do local da prestação do serviço é permitida de ofício, por decisão unilateral do ente público, conforme estabelecido no §1º, alínea "a", Art. 33, da Lei Complementar nº 008/1999, no exercício do direito de administrar a coisa pública, desde que esta mudança não implique na mudança de domicílio-residência do servidor, trata-se do poder discricionário da Administração;

CONSIDERANDO, ademais, que o servidor público não goza de inamovibilidade.

CONSIDERANDO, que, "Os atos discricionários são aqueles que a administração pode praticar com certa liberdade de escolha, nos termos e limites da lei, quanto ao seu conteúdo, seu modo de realização, sua oportunidade e sua conveniência administrativas". Enquanto o agente público está rigidamente adstrito à lei quando a todos os elementos de um ato vinculado (competência, finalidade, forma, motivo e objetivo), ao praticar um ato discricionário possui ele certa liberdade (dentro dos limites da lei) quanto à valoração dos motivos e à escolha do objeto (conteúdo), segundo os seus privativos critérios de oportunidade e conveniência administrativas, fica a critério da administração, sempre obedecidos, entre outros, os princípios da moralidade e da impessoalidade, valorar a oportunidade e a conveniência da prática, ou não, do ato. Nessas situações, a administração, dentre as possibilidades de atuação juridicamente legítimas, determinará a mais oportuna e conveniente, tendo em vista o interesse público; o Poder judiciário não pode substituir a administração nesse juízo de valor (porque se trata de um juízo de mérito administrativo), resolve:

Art. 1º Remover de ofício, por conveniência da Administração Pública, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social para a Agência de Tecnologia da Informação do Município de Palmas, o(a) servidor(a) efetivo relacionado abaixo:

MATRÍCULA	SERVIDOR	CARGO
141541	REGINALDO DE MATOS NOGUEIRA	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, a partir de 08 de fevereiro de 2019.

Palmas, 20 de fevereiro de 2019.

Lillya Lima dos Santos
Diretora de Gestão de Pessoas

Thiago de Paulo Marconi
Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Humano - Interino

**PORTARIA Nº 59/GAB/SEPLAD,
DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019.**

O SECRETÁRIO INTERINO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO HUMANO, no uso de suas atribuições, conferidas por meio do artigo nº 27 da Lei nº 2.299, de 30 de março de 2017, que dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Poder Executivo de Palmas, combinado com o ATO Nº 909 - DSG, de 26 de novembro de 2018, publicado no Diário Oficial do Município nº 2.131, de 26 de novembro de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º Remover, a pedido, da Casa Civil do Município de Palmas para a Fundação Municipal de Esportes e Lazer o(a) servidor(a) JANIO LEIDIO DE JESUS NORONHA, matrícula nº 254791, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 23 de janeiro de 2019.

Palmas, 20 de fevereiro de 2019.

Lillya Lima dos Santos
Diretora de Gestão de Pessoas

Thiago de Paulo Marconi
Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Humano - Interino

**PORTARIA Nº 60/GAB/SEPLAD,
DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019.**

O SECRETÁRIO INTERINO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO HUMANO, no uso

de suas atribuições, conferidas por meio do artigo nº 27 da Lei nº 2.299, de 30 de março de 2017, que dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Poder Executivo de Palmas, combinado com o ATO Nº 909 - DSG, de 26 de novembro de 2018, publicado no Diário Oficial do Município nº 2.131, de 26 de novembro de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º Remover, a pedido, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social para a Procuradoria Geral do Município de Palmas o(a) servidor(a) EVA LEANDRA LIMA DA SILVA FIGUEIREDO, matrícula nº 413019275, ocupante do cargo efetivo de Analista Técnico-Administrativo.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 15 de fevereiro de 2019.

Palmas, 20 de fevereiro de 2019.

Lillya Lima dos Santos
Diretora de Gestão de Pessoas

Thiago de Paulo Marconi
Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Humano - Interino

**PORTARIA Nº 61/GAB/SEPLAD,
DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019.**

O SECRETÁRIO INTERINO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO HUMANO, no uso de suas atribuições, conferidas por meio do artigo nº 27 da Lei nº 2.299, de 30 de março de 2017, que dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Poder Executivo de Palmas, combinado com o ATO Nº 909 - DSG, de 26 de novembro de 2018, publicado no Diário Oficial do Município nº 2.131, de 26 de novembro de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º Remover, a pedido, da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano para o Instituto 20 de Maio de Ensino, Ciência e Tecnologia o(a) servidor(a) ARTINO HONORATO DA SILVA, matrícula nº 163041, ocupante do cargo efetivo de Operador de Máquinas Pesadas.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 08 de fevereiro de 2019.

Palmas, 20 de fevereiro de 2019.

Lillya Lima dos Santos
Diretora de Gestão de Pessoas

Thiago de Paulo Marconi
Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Humano - Interino

PROCESSO: 2016052075

INTERESSADO: PAULO ROGÉRIO DE SOUSA
ASSUNTO: Progressão Vertical

DESPACHO Nº 02/2018-CAEP/GAB/SEPLAD

A Comissão de Avaliação de Enquadramento e Progressão – CAEP, nomeada para analisar os processos interpolados por servidores do Quadro Geral, TAF, FAU e ATTM, através da Portaria nº 254-GAB, de 04 de março de 2016, publicada no DOM nº 1.459, de 10 de março de 2016, conforme previsto no inciso VIII, do art. 24, da Lei 1441/2006, de 12 de junho de 2006, resolveu INDEFERIR O REQUERIMENTO DE PROGRESSÃO VERTICAL, por não atender ao inciso III, do art. 16, da Lei nº 1441/2006 – Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Quadro Geral do Poder Executivo do Município de Palmas - TO, como segue: III – não ter mais de 5(cinco) faltas injustificadas por ano, e cada período avaliado.

Diante da decisão da Comissão conforme o DESPACHO Nº 288/2016-CAEP/GAB/SEPLAD, de 17/10/2016, encaminhem-se os autos à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social para cientificar o (a) interessado (a), em até 48 horas contadas a partir do 1º dia útil subsequente à data da remessa dos autos. A inobservância deste prazo poderá ocasionar na abertura de processo administrativo para apurar responsabilidades da não ciência – caso o servidor se recuse a assinar, o Setor de Recursos Humanos de lotação do mesmo deverá certificar essa informação nos autos do presente processo.

Salientamos, que o (a) interessado (a) tem até 10 (dez) dias ininterruptos, contados da data da sua notificação, para apresentação de recurso.

O descumprimento deste prazo acarretará na publicação do indeferimento definitivo do pedido e consequente arquivamento dos autos.

Após servidor (a) cientificado (a), retornem-se os autos para prosseguimento.

Palmas, 28 de novembro de 2018.

Lillya Lima dos Santos
Diretora de Gestão de Pessoas

Thiago de Paulo Marconi
Secretário Interino de Planejamento e Desenvolvimento Humano

PROCESSO: 2016040188

INTERESSADO: MARIA MADALENA PEREIRA SOARES

ASSUNTO: Progressão vertical

DESPACHO Nº 03/2018-CAEP/GAB/SEPLAD

A Comissão de Avaliação de Enquadramento e Progressão – CAEP, nomeada para analisar os processos interpolados por servidores do Quadro Geral, TAF, FAU e ATTM, através da Portaria nº 254-GAB, de 04 de março de 2016, publicada no DOM nº 1.459, de 10 de março de 2016, conforme previsto no inciso VIII, do art. 24, da Lei 1441/2006, de 12 de junho de 2006, resolveu INDEFERIR O REQUERIMENTO DE PROGRESSÃO VERTICAL, por não atender ao inciso VII, do art. Nº 16, da Lei nº 1441/2006 – Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Quadro Geral do Poder Executivo do Município de Palmas - TO, como segue:

VII - ter completado cinco anos de efetivo exercício na classe em que se encontra, contados após o cumprimento do estágio probatório. Diante da decisão da Comissão conforme o DESPACHO Nº 288/2016-CAEP/GAB/SEPLAD, de 17/10/2016, encaminhem-se os autos à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social para cientificar o (a) interessado (a), em até 48 horas contadas a partir do 1º dia útil subsequente à data da remessa dos autos. A inobservância deste prazo poderá ocasionar na abertura de processo administrativo para apurar responsabilidades da não ciência – caso o servidor se recuse a assinar, o Setor de Recursos Humanos de lotação do mesmo deverá certificar essa informação nos autos do presente processo.

Salientamos, que o (a) interessado (a) tem até 10 (dez) dias ininterruptos, contados da data da sua notificação, para apresentação de recurso.

O descumprimento deste prazo acarretará na publicação do indeferimento definitivo do pedido e consequente arquivamento dos autos.

Após servidor (a) cientificado (a), retornem-se os autos para prosseguimento.

Palmas, 28 de novembro de 2018.

Lillya Lima dos Santos
Diretora de Gestão de Pessoas

Thiago de Paulo Marconi
Secretário Interino de Planejamento e Desenvolvimento Humano

PROCESSO: 2017009665

INTERESSADO: IZAMAR GRACEIS CASTELO BRANCO

ASSUNTO: Progressão Vertical

DESPACHO Nº 12 /2018-CAEP/GAB/SEPLAD

A Comissão de Avaliação de Enquadramento e Progressão – CAEP, nomeada para analisar os processos interpolados por servidores do Quadro Geral, TAF, FAU e ATTM, através da Portaria nº 254-GAB, de 04 de março de 2016, publicada no DOM nº 1.459, de 10 de março de 2016, conforme previsto no inciso VIII, do art. 24, da Lei 1441/2006, de 12 de junho de 2006, resolveu INDEFERIR O REQUERIMENTO DE PROGRESSÃO VERTICAL, por não atender a alínea “a”, inciso II do art. 17 da Lei nº 1.441/2006– Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Quadro do Poder Executivo do Município de Palmas TO, como segue:

II-do afastamento

a) para exercício fora do Poder Executivo Municipal.

Diante da decisão da Comissão, encaminhem-se os autos à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para cientificar o (a) interessado (a), em até 48 horas contadas a partir do 1º dia útil subsequente à data da remessa dos autos. A inobservância deste prazo poderá ocasionar na abertura de processo administrativo para apurar responsabilidades da não ciência – caso o servidor se recuse a assinar, o Setor de Recursos Humanos de lotação do mesmo deverá certificar essa informação nos autos do presente processo. Salientamos, que o (a) interessado (a) tem até 10 (dez) dias ininterruptos, contados da data da sua notificação, para apresentação de recurso.

O descumprimento deste prazo acarretará na publicação do indeferimento definitivo do pedido e consequente arquivamento dos autos.

Após servidor (a) cientificado (a), retornem-se os autos para prosseguimento.

Palmas, 28 de novembro de 2018.

Lillya Lima dos Santos
Diretora de Gestão de Pessoas

Thiago de Paulo Marconi
Secretário Interino de Planejamento e Desenvolvimento Humano

PROCESSO: 2017064054

INTERESSADO: KEILA RODRIGUES VALADARES

ASSUNTO: Progressão Vertical

DESPACHO Nº 21/2018-CAEP/GAB/SEPLAD

A Comissão de Avaliação de Enquadramento e Progressão – CAEP, nomeada para analisar os processos interpolados por servidores do Quadro Geral, TAF, FAU e ATTM, através da Portaria nº 254-GAB, de 04 de março de 2016, publicada no DOM nº 1.459, de 10 de março de 2016, conforme previsto no inciso VIII, do art. 24, da Lei 1441/2006, de 12 de junho de 2006, resolveu INDEFERIR O REQUERIMENTO DE PROGRESSÃO VERTICAL, por não atender o Inciso VII do art. 16 da Lei nº 1.441/2006– Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Quadro do Poder Executivo do Município de Palmas TO, como segue:

VII - ter completado cinco anos de efetivo exercício na classe em que se encontra, contados após o cumprimento do estágio probatório.

Diante da decisão da Comissão, encaminhem-se os autos à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para cientificar o (a) interessado (a), em até 48 horas contadas a partir do 1º dia útil subsequente à data da remessa dos autos. A inobservância deste prazo poderá ocasionar na abertura de processo administrativo para apurar responsabilidades da não ciência – caso o servidor se recuse a assinar, o Setor de Recursos Humanos de lotação do mesmo deverá certificar essa informação nos autos do presente processo. Salientamos, que o (a) interessado (a) tem até 10 (dez) dias ininterruptos, contados da data da sua notificação, para apresentação de recurso.

O descumprimento deste prazo acarretará na publicação do indeferimento definitivo do pedido e consequente arquivamento dos autos.

Após servidor (a) cientificado (a), retornem-se os autos para prosseguimento.

Palmas, 28 de novembro de 2018.

Lillya Lima dos Santos
Diretora de Gestão de Pessoas

Thiago de Paulo Marconi
Secretária de Planejamento e Desenvolvimento Humano

PROCESSO: 2016072037

INTERESSADO: MARIA LINDETE OLIVEIRA DE FREITAS

ASSUNTO: Progressão Vertical

DESPACHO Nº 26/2018-CAEP/GAB/SEPLAD

A Comissão de Avaliação de Enquadramento e Progressão – CAEP, nomeada para analisar os processos interpolados por servidores do Quadro Geral, TAF, FAU e ATTM, através da Portaria nº 254-GAB, de 04 de março de 2016, publicada no DOM nº 1.459, de 10 de março de 2016, conforme previsto no inciso VIII, do art. 24, da Lei 1441/2006, de 12 de junho de 2006, resolveu INDEFERIR O

REQUERIMENTO DE PROGRESSÃO VERTICAL, por não atender o Inciso VII do art. 16 da Lei nº 1.441/2006– Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Quadro do Poder Executivo do Município de Palmas TO, como segue:

VII- ter completado cinco anos de efetivo exercício na classe em que se encontra, contados após o cumprimento do estágio probatório.

Diante da decisão da Comissão, encaminhem-se os autos à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para cientificar o (a) interessado (a), em até 48 horas contadas a partir do 1º dia útil subsequente à data da remessa dos autos. A inobservância deste prazo poderá ocasionar na abertura de processo administrativo para apurar responsabilidades da não ciência – caso o servidor se recuse a assinar, o Setor de Recursos Humanos de lotação do mesmo deverá certificar essa informação nos autos do presente processo. Salientamos, que o (a) interessado (a) tem até 10 (dez) dias ininterruptos, contados da data da sua notificação, para apresentação de recurso.

O descumprimento deste prazo acarretará na publicação do indeferimento definitivo do pedido e consequente arquivamento dos autos.

Após servidor (a) cientificado (a), retornem-se os autos para prosseguimento.

Palmas, 28 de novembro de 2018.

Lillya Lima dos Santos
Diretora de Gestão de Pessoas

Thiago de Paulo Marconi
Secretário Interino de Planejamento e Desenvolvimento Humano

PROCESSO: 2018002681

INTERESSADO: SORAYA HELENA DE ARAÚJO MENDES
ASSUNTO: Progressão Vertical

DESPACHO Nº 031 /2018-CAEP/GAB/SEPLAD

A Comissão de Avaliação de Enquadramento e Progressão – CAEP, nomeada para analisar os processos interpolados por servidores do Quadro Geral, TAF, FAU e ATTM, através da Portaria nº 254-GAB, de 04 de março de 2016, publicada no DOM nº 1.459, de 10 de março de 2016, conforme previsto no inciso VIII, do art. 24, da Lei 1441/2006, de 12 de junho de 2006, resolveu INDEFERIR O REQUERIMENTO DE PROGRESSÃO VERTICAL, por não atender o inciso VII do art. 16 da Lei nº 1.441/2006– Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Quadro do Poder Executivo do Município de Palmas TO, como segue:

VII - ter completado cinco anos de efetivo exercício na classe em que se encontra, contados após o cumprimento do estágio probatório.

Diante da decisão da Comissão, encaminhem-se os autos à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Palmas, para cientificar o (a) interessado (a), em até 48 horas contadas a partir do 1º dia útil subsequente à data da remessa dos autos. A inobservância deste prazo poderá ocasionar na abertura de processo administrativo para apurar responsabilidades da não ciência – caso o servidor se recuse a assinar, o Setor de Recursos Humanos de lotação do mesmo deverá certificar essa informação nos autos do presente processo, com 2(duas) testemunhas. Salientamos, que o (a) interessado (a) tem até 10 (dez) dias ininterruptos, contados da data da sua notificação, para apresentação de recurso.

O descumprimento deste prazo acarretará na publicação do indeferimento definitivo do pedido e consequente arquivamento dos autos.

Após servidor (a) cientificado (a), retornem-se os autos para prosseguimento.

Palmas, 06 de dezembro de 2018.

Lillya Lima dos Santos
Diretora de Gestão de Pessoas

Thiago de Paulo Marconi
Secretário Interino de Planejamento e Desenvolvimento Humano

INTERESSADO: ERIVALDO FRANCISCO DE SOUSA

PROCESSO: 2019002729
MATRÍCULA: 413004598
CARGO: Agente Administrativo Educacional
ÓRGÃO: Secretaria Municipal da Educação
ASSUNTO: Licença para Tratar de Interesses Particulares

DESPACHO Nº 207/2019/GAB/SEPLAD

Com base na documentação constante dos autos e em vista do que dispõe o artigo 101 da Lei 008, de 16 de novembro de 1999, e considerando manifestação favorável da pasta de lotação, CONCEDO, a pedido, ao(à) requerente, LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES, sem remuneração, pelo prazo de 03 (três) anos, no período de 18/01/2019 a 17/01/2022.

Ressaltamos, ainda, que na hipótese de o(a) servidor(a) em referência possuir empréstimo pessoal consignado em folha de pagamento, deverá o(a) mesmo(a) dirigir-se com a maior brevidade à instituição financeira responsável, a fim de obter informações acerca dos procedimentos necessários à continuidade da quitação do débito existente.

Palmas, 20 de fevereiro de 2019.

Lillya Lima dos Santos
Diretora de Gestão de Pessoas

Thiago de Paulo Marconi
Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Humano - Interino

INTERESSADO: KAMILA LOURRANE CARVALHO ALENCAR ROCHA

PROCESSO: 2019002734
MATRÍCULA: 413007605
CARGO: Técnico Administrativo Educacional
ÓRGÃO: Secretaria Municipal da Educação
ASSUNTO: Licença para Tratar de Interesses Particulares

DESPACHO Nº 208/2019/GAB/SEPLAD

Com base na documentação constante dos autos e em vista do que dispõe o artigo 101 da Lei 008, de 16 de novembro de 1999, e considerando manifestação favorável da pasta de lotação, CONCEDO, a pedido, ao(à) requerente, LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES, sem remuneração, pelo prazo de 02 (dois) anos, no período de 18/01/2019 a 17/01/2021.

Ressaltamos, ainda, que na hipótese de o(a) servidor(a) em referência possuir empréstimo pessoal consignado em folha de pagamento, deverá o(a) mesmo(a) dirigir-se com a maior brevidade à instituição financeira responsável, a fim de obter informações acerca dos procedimentos necessários à continuidade da quitação do débito existente.

Palmas, 20 de fevereiro de 2019.

Lillya Lima dos Santos
Diretora de Gestão de Pessoas

Thiago de Paulo Marconi
Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Humano - Interino

INTERESSADO: ANDRESSA DOS SANTOS SILVA

PROCESSO: 2019003459
MATRÍCULA: 413019689
CARGO: Agente Administrativo Educacional
ÓRGÃO: Secretaria Municipal da Educação
ASSUNTO: Licença para Tratar de Interesses Particulares

DESPACHO Nº 209/2019/GAB/SEPLAD

Com base na documentação constante dos autos e em vista do que dispõe o artigo 101 da Lei 008, de 16 de novembro de 1999, e considerando manifestação favorável da pasta de lotação, CONCEDO, a pedido, ao(à) requerente, LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES, sem remuneração, pelo prazo de 03 (três) anos, no período de 03/02/2019 a 02/02/2022.

Ressaltamos, ainda, que na hipótese de o(a) servidor(a) em referência possuir empréstimo pessoal consignado em folha de pagamento, deverá o(a) mesmo(a) dirigir-se com a maior brevidade à instituição financeira responsável, a fim de obter informações acerca dos procedimentos necessários à continuidade da quitação do débito existente.

Palmas, 20 de fevereiro de 2019.

Lillya Lima dos Santos
Diretora de Gestão de Pessoas

Thiago de Paulo Marconi
Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Humano - Interino

INTERESSADO: RAFAEL MORAES ALMEIDA

PROCESSO: 2018013537
 MATRÍCULA: 413004423
 CARGO: Professor – II 40 Horas
 ÓRGÃO: Secretaria Municipal da Educação
 ASSUNTO: Prorrogação da Licença para Tratar de Interesses Particulares

DESPACHO Nº 210/2019/GAB/SEPLAD

Nos termos do Art. 101 da Lei Complementar nº.008, de 16 de novembro de 1999 e da Lei Complementar nº 24, de 26 de agosto de 2000, e tendo em vista a manifestação favorável por parte da Secretaria de origem, através do DESPACHO Nº 030/2018/GAB/SEMED, resolvo PRORROGAR, a pedido, a Licença para Tratar de Interesses Particulares.

Inicialmente concedido ao requerente por 03(três) anos, ou seja, de 20/01/2016 a 19/01/2019, através do DESPACHO Nº 17/2016/GAB/SEPLAD de 25 de janeiro de 2016, para mais 03(três) anos, sendo de 20/01/2019 a 19/01/2022, ficando assim, o tempo total da licença de 06(seis) anos, compreendido entre 20/01/2016 a 19/01/2022, não se computando este tempo para qualquer efeito.

Palmas, 20 de fevereiro de 2019.

Lillya Lima dos Santos
 Diretora de Gestão de Pessoas

Thiago de Paulo Marconi
 Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Humano - Interino

INTERESSADO: RITA DE CASSIA GOMES DE MIRANDA

PROCESSO: 2019002723
 MATRÍCULA: 143761
 CARGO: Técnico Administrativo Educacional
 ÓRGÃO: Secretaria Municipal da Educação
 ASSUNTO: Licença para Tratar de Interesses Particulares

DESPACHO Nº 211/2019/GAB/SEPLAD

Com base na documentação constante dos autos e em vista do que dispõe o artigo 101 da Lei 008, de 16 de novembro de 1999, e considerando manifestação favorável da pasta de lotação, CONCEDO, a pedido, ao(à) requerente, LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES, sem remuneração, pelo prazo de 03 (três) anos, no período de 18/01/2019 a 17/01/2022. Ressaltamos, ainda, que na hipótese de o(a) servidor(a) em referência possuir empréstimo pessoal consignado em folha de pagamento, deverá o(a) mesmo(a) dirigir-se com a maior brevidade à instituição financeira responsável, a fim de obter informações acerca dos procedimentos necessários à continuidade da quitação do débito existente.

Palmas, 20 de fevereiro de 2019.

Lillya Lima dos Santos
 Diretora de Gestão de Pessoas

Thiago de Paulo Marconi
 Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Humano - Interino

INTERESSADO: ANA OLGA PEREIRA DA CRUZ

PROCESSO: 2019002372
 MATRÍCULA: 377341
 CARGO: Agente Administrativo Educacional
 ÓRGÃO: Secretaria Municipal da Educação
 ASSUNTO: Licença para Tratar de Interesses Particulares

DESPACHO Nº 212/2019/GAB/SEPLAD

Com base na documentação constante dos autos e em vista do que dispõe o artigo 101 da Lei 008, de 16 de novembro de 1999, e considerando manifestação favorável da pasta de lotação, CONCEDO, a pedido, ao(à) requerente, LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES, sem remuneração, pelo prazo de 03 (três) anos, no período de 03/02/2019 a 02/02/2022. Ressaltamos, ainda, que na hipótese de o(a) servidor(a) em referência possuir empréstimo pessoal consignado em folha de pagamento, deverá o(a) mesmo(a) dirigir-se com a maior brevidade à instituição financeira responsável, a fim de obter informações acerca dos procedimentos necessários à continuidade da quitação do débito existente.

Palmas, 20 de fevereiro de 2019.

Lillya Lima dos Santos
 Diretora de Gestão de Pessoas

Thiago de Paulo Marconi
 Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Humano - Interino

INTERESSADO: EWANDELINA DE MORAES

PROCESSO: 2019002117
 MATRÍCULA: 413018072
 CARGO: Professor – I 20 Horas
 ÓRGÃO: Secretaria Municipal da Educação
 ASSUNTO: Licença para Tratar de Interesses Particulares

DESPACHO Nº 213/2019/GAB/SEPLAD

Com base na documentação constante dos autos e em vista do que dispõe o artigo 101 da Lei 008, de 16 de novembro de 1999, e considerando manifestação favorável da pasta de lotação, CONCEDO, a pedido, ao(à) requerente, LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES, sem remuneração, pelo prazo de 01 (um) ano, no período de 03/02/2019 a 02/02/2020.

Ressaltamos, ainda, que na hipótese de o(a) servidor(a) em referência possuir empréstimo pessoal consignado em folha de pagamento, deverá o(a) mesmo(a) dirigir-se com a maior brevidade à instituição financeira responsável, a fim de obter informações acerca dos procedimentos necessários à continuidade da quitação do débito existente.

Palmas, 20 de fevereiro de 2019.

Lillya Lima dos Santos
 Diretora de Gestão de Pessoas

Thiago de Paulo Marconi
 Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Humano - Interino

INTERESSADO: FRANCISCO ALVES NASCIMENTO

PROCESSO: 2019000542
 MATRÍCULA: 313681
 CARGO: Professor – III 40 Horas
 ÓRGÃO: Secretaria Municipal da Educação
 ASSUNTO: Prorrogação da Licença para Tratar de Interesses Particulares

DESPACHO Nº 214/2019/GAB/SEPLAD

Nos termos do Art. 101 da Lei Complementar nº.008, de 16 de novembro de 1999 e da Lei Complementar nº 24, de 26 de agosto de 2000, e tendo em vista a manifestação favorável por parte da Secretaria de origem, resolvo PRORROGAR, a pedido, a Licença para Tratar de Interesses Particulares.

Inicialmente concedido ao requerente por 03(três) anos, ou seja, de 18/01/2016 a 17/01/2019, através do DESPACHO Nº 10/2016/GAB/SEPLAD de 18 de janeiro de 2016, para mais 03(três) anos, sendo de 18/01/2019 a 17/01/2022, ficando assim, o tempo total da licença de 06(seis) anos, compreendido entre 18/01/2016 a 17/01/2022, não se computando este tempo para qualquer efeito.

Palmas, 20 de fevereiro de 2019.

Lillya Lima dos Santos
 Diretora de Gestão de Pessoas

Thiago de Paulo Marconi
 Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Humano - Interino

INTERESSADO: RAPHAEL AZEVEDO DIAS

PROCESSO: 2019009202
 MATRÍCULA: 413004075
 CARGO: Professor – II 40 Horas
 ÓRGÃO: Secretaria Municipal da Educação
 ASSUNTO: Licença para o Desempenho de Mandato Classista

DESPACHO Nº 215/2018/GAB/SEPLAD

Tendo em vista a documentação que instruiu os presentes autos, INDEFIRO o pedido de Licença para o Desempenho de Mandato Classista, formulado pelo servidor Raphael Azevedo Dias, nos termos art. 102, §§ 1º, 2º e 3º da Lei Complementar nº 008, de 16 de novembro de 1999, e com base no PARECER VINCULANTE Nº 2046/2017/PGM/SUAD, de 1º de outubro de 2017, da Procuradoria Geral do Município, visto que, o servidor não ocupa cargo de direção na Associação de Classe dos Professores de Educação Física da Rede Pública de Ensino do Estado do Tocantins – APEF-TO.

Palmas, 20 de fevereiro de 2019.

Lillya Lima dos Santos
 Diretora de Gestão de Pessoas

Thiago de Paulo Marconi
 Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Humano - Interino

INTERESSADO: JACIRENE LOPES DE SOUSA

PROCESSO: 2019001631

MATRÍCULA: 413007604

CARGO: Agente Administrativo Educacional

ÓRGÃO: Secretaria Municipal da Educação

ASSUNTO: Redução de Carga Horária

DESPACHO Nº 216/2019/GAB/SEPLAD

Nos termos da Lei nº 911, de 26 de junho de 2000, alterada pela Lei nº 1563, de 28 de agosto de 2008; considerando o artigo Nº 23 da Lei Nº 1954 de 1º de abril de 2013 e tendo em vista o Laudo Médico Pericial nº 011/2019-JMO, resolvo DEFERIR a Redução da Carga Horária em 50% (cinquenta por cento) em favor do (a) servidor (a) interessado (a), por 01 (um) ano, com início a partir de 30/01/2019 a 29/01/2020.

Em consonância com o § 1º do art. 2º da Lei nº 911, para fins de renovação anual do benefício, deferido acima, faz-se necessária a apresentação de documentação comprobatória de permanência das necessidades especiais do (a) dependente, com antecedência de 30 (trinta) dias do término do período retro citado.

Palmas, 20 de fevereiro de 2019.

Lillya Lima dos Santos
Diretora de Gestão de Pessoas

Thiago de Paulo Marconi
Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Humano - Interino

INTERESSADO: TAMIRES GONÇALVES SOARES

PROCESSO: 2019000755

MATRÍCULA: 413023921

CARGO: Técnico em Saúde – Técnico em Enfermagem

ÓRGÃO: Secretaria Municipal da Saúde

ASSUNTO: Redução de Carga Horária

DESPACHO Nº 217/2019/GAB/SEPLAD

Nos termos da Lei nº 911, de 26 de junho de 2000, alterada pela Lei nº 1563, de 28 de agosto de 2008; considerando o artigo Nº 23 da Lei Nº 1954 de 1º de abril de 2013 e tendo em vista o Laudo Médico Pericial nº 052/2019-JMO, resolvo DEFERIR a Redução da Carga Horária em 50% (cinquenta por cento) em favor do (a) servidor (a) interessado (a), por 01 (um) ano, com início a partir de 06/02/2019 a 05/02/2020.

Em consonância com o § 1º do art. 2º da Lei nº 911, para fins de renovação anual do benefício, deferido acima, faz-se necessária a apresentação de documentação comprobatória de permanência das necessidades especiais do (a) dependente, com antecedência de 30 (trinta) dias do término do período retro citado.

Palmas, 20 de fevereiro de 2019.

Lillya Lima dos Santos
Diretora de Gestão de Pessoas

Thiago de Paulo Marconi
Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Humano - Interino

INTERESSADO: VIVIANE WERMUTH FIGUERAS

PROCESSO: 2018032789

MATRÍCULA: 141862

CARGO: Professor – II 40 Horas

ÓRGÃO: Secretaria Municipal da Educação

ASSUNTO: Redução de Carga Horária

DESPACHO Nº 218/2019/GAB/SEPLAD

Com base na manifestação da Junta Médica Oficial do Município, através do Laudo Médico Pericial Nº 522/2018-JMO, INDEFIRO a solicitação de Redução de Carga Horária, por não se enquadrar nas especificações do art. 1º da Lei nº 911, de 26 de junho de 2000, alterada pela Lei nº 1563, 28 de agosto de 2008.

Palmas, 20 de fevereiro de 2019.

Lillya Lima dos Santos
Diretora de Gestão de Pessoas

Thiago de Paulo Marconi
Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Humano - Interino

INTERESSADO: NATHIELY RODRIGUES DE AZEVEDO BORTOLUZZI

PROCESSO: 2017021976_APENSO: 2017059763

MATRÍCULA: 413020466

CARGO: Professor – II 40 Horas

ÓRGÃO: Secretaria Municipal da Educação

ASSUNTO: Redução de Carga Horária

DESPACHO Nº 219/2019/GAB/SEPLAD

Nos termos da Lei nº 911, de 26 de junho de 2000, alterada pela Lei nº 1563, de 28 de agosto de 2008; considerando o artigo Nº 23 da Lei Nº 1954 de 1º de abril de 2013 e tendo em vista o Laudo Médico Pericial nº 013/2019-JMO, resolvo DEFERIR a Redução da Carga Horária em 50% (cinquenta por cento) em favor do (a) servidor (a) interessado (a), por 01 (um) ano, com início a partir de 29/01/2019 a 28/01/2020.

Em consonância com o § 1º do art. 2º da Lei nº 911, para fins de renovação anual do benefício, deferido acima, faz-se necessária a apresentação de documentação comprobatória de permanência das necessidades especiais do (a) dependente, com antecedência de 30 (trinta) dias do término do período retro citado.

Palmas, 20 de fevereiro de 2019.

Lillya Lima dos Santos
Diretora de Gestão de Pessoas

Thiago de Paulo Marconi
Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Humano - Interino

DESPACHO Nº 220/GAB/SEPLAD, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019.

Com base no que dispõe o art. 22, da Lei Complementar nº 008, de 16 de novembro de 1999, e considerando a manifestação da Junta Médica Oficial do Município – JMO, resolve DEFERIR o remanejamento de função aos servidores adiante nominados:

PROC.	MAT.	SERVIDOR	CARGO	PERÍODO
2017006834	256051	ELDA ALVES DE ALMEIDA DA SILVA	AUX. EM SAÚDE – AUX. DE SERV. GERAIS	11/01/19 A 11/03/19
2019001310	330921	GUILLERMINA PEREIRA RODRIGUES	AGENTE COMUN. DE SAÚDE	06/02/19 A 06/04/19
2018004957	220151	HENRIQUETA COSTA FERREIRA DA SILVA	AGENTE COMUN. DE SAÚDE	02/01/19 A 02/03/19
2019002243	413018858	ILMAR JORGE COELHO SILVA	TÉC. EM SAÚDE – TÉC. EM ENFERMAGEM	06/02/19 A 06/04/19
2019002455	257531	JACI GOMES DOS SANTOS	AUX. EM SAÚDE – AUX. DE SERV. GERAIS	15/02/18 A 12/02/19

Oportunamente, ressaltamos da necessidade de se apresentar a cada 60 (sessenta) dias à JMO para comprovação, mediante exame ou perícia médica de que se encontra nas mesmas condições ou não de quando ocorreu o remanejamento.

Palmas, 20 de fevereiro de 2019.

Lillya Lima dos Santos
Diretora de Gestão de Pessoas

Thiago de Paulo Marconi
Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Humano - Interino

INTERESSADO: HELENA ANDRADE DE SOUZA MATOS

PROCESSO: 2019008078

MATRÍCULA: 413001752

CARGO: Professor – II 40 Horas

ÓRGÃO: Secretaria Municipal da Educação

ASSUNTO: Prorrogação da Licença para Tratar de Interesses Particulares

DESPACHO Nº 221/2019/GAB/SEPLAD

Nos termos do Art. 101 da Lei Complementar nº.008, de 16 de novembro de 1999 e da Lei Complementar nº 24, de 26 de agosto de 2000, e tendo em vista a manifestação favorável por parte da Secretaria de origem, através do DESPACHO Nº 1189/2018/GAB/SEMED, resolvo PRORROGAR, a pedido, a Licença para Tratar de Interesses Particulares.

Inicialmente concedido ao requerente por 03(três) anos, ou seja, de 20/01/2016 a 19/01/2019, através do DESPACHO Nº 18/2016/GAB/SEPLAD de 25 de janeiro de 2016, para mais 03(três) anos, sendo de 20/01/2019 a 19/01/2022, ficando assim, o tempo total da licença de 06(seis) anos, compreendido entre 20/01/2016 a 19/01/2022, não se computando este tempo para qualquer efeito.

Palmas, 20 de fevereiro de 2019.

Lillya Lima dos Santos
Diretora de Gestão de Pessoas

Thiago de Paulo Marconi
Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Humano - Interino

PROCESSO: 2016040883

INTERESSADO: MAGNO CONCEIÇÃO DA SILVA

ASSUNTO: Progressão Vertical

DESPACHO Nº 01/2018-CAEP/GAB/SEPLAD

A Comissão de Avaliação de Enquadramento e Progressão – CAEP, nomeada para analisar os processos interpolados por servidores

do Quadro Geral, TAF, FAU e ATTM, através da Portaria nº 254-GAB, de 04 de março de 2016, publicada no DOM nº 1.459, de 10 de março de 2016, conforme previsto no inciso VIII, do art. 24, da Lei 1441/2006, de 12 de junho de 2006, resolveu INDEFERIR O REQUERIMENTO DE PROGRESSÃO VERTICAL, por não atender o inciso III do art. 16 da Lei nº 1.441/2006– Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Públicos do Quadro do Poder Executivo do Município de Palmas TO, como segue:

III- não ter mais de 5 (cinco) faltas injustificadas por ano, a cada período avaliado;

Diante da decisão da Comissão, encaminhem-se os autos à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Palmas, para cientificar o (a) interessado (a), em até 48 horas contadas a partir do 1º dia útil subsequente à data da remessa dos autos. A inobservância deste prazo poderá ocasionar na abertura de processo administrativo para apurar responsabilidades da não ciência – caso o servidor se recuse a assinar, o Setor de Recursos Humanos de lotação do mesmo deverá certificar essa informação nos autos do presente processo, juntamente com 2(duas) testemunhas.

Salientamos, que o (a) interessado (a) tem até 10 (dez) dias ininterruptos, contados da data da sua notificação, para apresentação de recurso.

O descumprimento deste prazo acarretará na publicação do indeferimento definitivo do pedido e consequente arquivamento dos autos.

Após servidor (a) cientificado (a), retornem-se os autos para prosseguimentos.

Palmas, 28 de novembro de 2018.

Lillya Lima dos Santos
Diretora de Gestão de Pessoas

Thiago de Paulo Marconi
Secretário Interino de Planejamento e Desenvolvimento Humano

SECRETARIA DE FINANÇAS

PORTARIA Nº 012/GAB/SEFIN, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2019.

A Secretária Municipal de Finanças, no uso das prerrogativas legais e atribuições conferidas pelo Ato Nº 585 – NM, publicado no Diário Oficial do Município de Palmas nº 2.021 de 15 de junho de 2018, art. 80 da Lei Orgânica do Município, combinado com o artigo 29 da Lei nº 2.299, de 30 de março de 2017,

Considerando as determinações previstas no parágrafo único do art. 42 da LRF;

Considerando as determinações previstas nos art. 36 e 37, da Lei 4.320/64;

Considerando as necessidades de adequação orçamentária e financeira;

Considerando que o saldo das despesas elencadas abaixo, referente a Despesas Inscritas em Restos a Pagar Processados, corresponde ao exercício de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º - Cancelar as despesas inscritas em restos a pagar processados, no exercício de 2018, conforme especificamos abaixo:

SEQ	FONECEDOR	FICHA	EMPENHO	FONTES	VALOR
1	CAMILA ALMEIDA CASTRO OLIVEIRA FONSECA	20180397	28768	001000199	R\$ 1.986,54
2	FLAVIA DA SILVA MADUREIRA	20180397	28756	001000199	R\$ 1.959,14
3	MATTHEUS DE MORAIS SANTOS	20180397	28751	001000199	R\$ 67.766,40
4	NAHA FERREIRA LOURENÇO BARRETO	20180397	28758	001000199	R\$ 12.593,99
5	TATIANA COSTA MARTINS	20180397	28767	001000199	R\$ 3.080,59
6	VALDIRAM CASSIMIRO DA ROCHA SILVA	20180397	28765	001000199	R\$ 274.662,95
TOTAL:					R\$ 362.051,61

Art. 2º - A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Secretária Municipal de Finanças, aos 21 dias do mês de fevereiro de 2019.

Véra Lúcia Thoma Isomura
Secretária Municipal de Finanças

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2019 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2019

Processo nº: 2018003593

Validade: 12 (doze) meses

Órgão interessado: Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS

Objeto: do presente Instrumento é a contratação de empresa especializada em serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva, fora do período de garantia, por chamada avulsa, com fornecimento de peças, relativamente aos aparelhos eletroeletrônicos de diversas marcas e modelos (geladeira, frigobar, freezer, bedbedouro, tanquinho e máquina de lavar), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos. Proveniente da sessão pública do Pregão de forma Eletrônico nº 006/2019, sucedido em 21/01/2019, às 15:00hs, realizado pelo Pregoeiro da Secretaria de Finanças.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2007 e do Decreto Municipal nº 946, de 14 de janeiro de 2015. Incluem-se todas as alterações promovidas, no que couber.

Empresa: AR FRIO REFRIGERAÇÃO LTDA- ME				CNPJ: 37.582.814/0001-91		
ITEM	SUBITEM	QTD.	UN.	ESPECIFICAÇÕES	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	01	100	Sv	Manutenção corretiva geladeira	100,00	10.000,00
	02	80	Sv	Manutenção corretiva bedbedouro	50,00	4.000,00
	03	25	Sv	Manutenção corretiva freezer	100,00	2.500,00
	04	80	Sv	Manutenção preventiva geladeira	120,00	9.600,00
	05	80	Sv	Manutenção preventiva bedbedouro	60,00	4.800,00
	06	25	Sv	Manutenção preventiva freezer	120,00	3.000,00
	07	30	Sv	Manutenção Preventiva de Máquina de Lavar	160,00	4.800,00
	08	30	Sv	Manutenção Corretiva de Máquina de Lavar	100,00	3.000,00
	09	15	Sv	Manutenção Preventiva em câmara fria	300,00	4.500,00
	10	15	Sv	Manutenção Corretiva em câmara fria	250,00	3.750,00
	11	xx	xx	Peças (estimativa)	44.760,00	44.760,00

Palmas -TO, 21 de fevereiro de 2019.

Denilson Alves Maciel
Pregoeiro

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2019 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2019

Processo nº: 2018026636

Validade: 12 (doze) meses

Órgão interessado: Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS

Objeto a futura contratação de empresa especializada no fornecimento de tiras de glicemia (fitas de reagentes, agulhas e lancetador), para atender a demanda judicial, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. Proveniente da sessão pública do Pregão de forma Eletrônico nº 008/2019, sucedido em 30/01/2019, às 15:00hs, realizado pelo Pregoeiro da Secretaria de Finanças.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2007 e do Decreto Municipal nº 946, de 14 de janeiro de 2015. Incluem-se todas as alterações promovidas, no que couber.

Empresa: ELITE EMPREENDIMENTO EIRELI – ME				CNPJ: 24.084.890/0001-25		
ITEM	QTD	UND	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	cx	3.000	Fitas de reagentes para glicemia do aparelho PERFORMA: Volume da amostra: 0,6 µl. - fitas com capilaridade para maior facilidade na aplicação da amostra sanguínea. - permite a colocação de uma segunda gota de amostra na mesma tira, no mesmo teste, dentro de 15 segundos. - sistema de auto checagem: Caixa 50 tiras de teste.	Performa	43,99	131.970,00
02	cx	600	Tiras Reagentes Accu-Chek® Active são usadas com os monitores de glicose Accu-Chek® Active, para medir quantitativamente os níveis da glicose no sangue total. Caixa com 50 fitas.	Active	45,49	27.294,00
03	cx	2.000	Agulhas BD Ultra-Fine™, comprimento: 05mm, Calibre: 0,25 mm (31G). Caixa com 100 unidades. Podem ser utilizadas com todas as canetas disponíveis no mercado brasileiro.	Ultra Fine	96,49	192.980,00
04	cx	500	Lancetas para lancetador, Accu-Chek Softlix, caixa c/ 204 lancetas.	Softlix	110,40	55.200,00

Palmas -TO, 20 de fevereiro de 2019.

Edinaldo Neir Moreira Soares
Pregoeiro

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 098/2018**

Processo nº: 2018026580

Validade: 12 (doze) meses

Órgão interessado: Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS
Objeto: Registro de preços tem por objeto a confecção de uniformes para Agente Comunitário de Saúde - ACS da Secretaria Municipal de Saúde de Palmas Tocantins, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, proveniente da sessão pública do Pregão de forma Eletrônico nº 098/2018, sucedido em 21/12/2018, às 15:00hs, realizado pela Pregoeira da Secretaria de Finanças.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2007 e do Decreto Municipal nº 946, de 14 de janeiro de 2015. (Incluem-se todas as alterações promovidas, no que couber).

Empresa: CDC INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE BOLSAS EIRELI-EPP				CNPJ/MF: 04.553.782/0001-47		
ITEM	UND	QTDE	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	RS UNITÁRIO	RS TOTAL
04	UN	550	Bolsa Mochila confeccionada em nylon vivo, com 3 divisórias fechada com zíper, com estampa silk-screen (serigrafada). Tamanho 30 cm de altura x 42 cm de comprimento x 13 de largura. Bolso externo 22 cm de altura x 34 cm de comprimento x 4 cm de largura. Alça de ombro com regulagem e 2 alças de mão, na parte frontal slogans do saúde da família, do SUS, FESP e Prefeitura de Palmas. Cor: preta com detalhes vermelhos.	CIA DA CAPA	21,48	11.814,00
Empresa: E.C.S DISTRIBUIDORA EIRELI-ME				CNPJ/MF: 27.434.845/0001-11		
ITEM	UND	QTDE	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	RS UNITÁRIO	RS TOTAL
05	UN	550	Chapéu para Agente Comunitário de Saúde; Botões de pressão nas laterais para dobrar as abas se preferir; Alça de fixação para queixo, evita a queda do chapéu com vento forte; Tamanho único, serve para todos os tamanhos de cabeça. Tecido em algodão. Fecho em metal; Costido com regulagem; Forno em algodão; Proteção ao nuca; Peso aprox.: 150g, slogans do Saúde da família, SUS, FESP e Prefeitura de Palmas conforme arte anexo, Cor: caqui	ECS	13,00	7.150,00
Empresa: J COELHO NETO EIRELI-ME				CNPJ/MF: 12.812.677/0001-03		
ITEM	UND	QTDE	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	RS UNITÁRIO	RS TOTAL
01	UN	550	Camiseta gola pólo manga curta, em malha PV (67% poliéster e 33% viscose) na cor azul royal, gola em poliéster, dois botões, bolso frontal do lado superior esquerdo e slogan do Programa Saúde da Família do lado direito. Costas: impressão em silk na cor branca com as palavras "AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE" e em letra maiúscula, na parte inferior slogans do SUS, FESP e Prefeitura de Palmas. Maiores detalhes se encontram na especificação elaborada pelo setor em anexo. Tamanhos: PP, P, M, G, GG, de acordo com a necessidade da Superintendência de Atenção Primária e Vigilância em Saúde.	JN Confeções	19,40	10.670,00
03	UN	550	Camiseta gola pólo manga longa, em malha PV (67% poliéster e 33% viscose) na cor azul royal, gola em poliéster, dois botões, bolso frontal do lado superior esquerdo com slogan do Programa Saúde da Família. Costas: impressão em silk na cor branca com as palavras "AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE" e em letra maiúscula, na parte inferior slogans do SUS, FESP e Prefeitura de Palmas. Maiores detalhes se encontram na especificação elaborada pelo setor em anexo. Tamanhos: PP, P, M, G, GG, de acordo com a necessidade da Superintendência de Atenção Primária e Vigilância em Saúde para fornecimento da arte.	JN Confeções	19,98	10.989,00
Empresa: WR CALÇADOS EIRELI - EPP				CNPJ/MF: 25.369.684/0001-24		
ITEM	UND	QTDE	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	RS UNITÁRIO	RS TOTAL
02	UN	550	Camiseta gola pólo manga curta, em malha PV (67% poliéster e 33% viscose) na cor branca e a superior na cor azul royal, gola em poliéster, dois botões, bolso frontal do lado superior esquerdo e slogan do Programa Saúde da Família do lado direito. Costas: impressão em silk na cor branca com as palavras "AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE" e em letra maiúscula, na parte inferior slogans do SUS, FESP e Prefeitura de Palmas. Maiores detalhes se encontram na especificação elaborada pelo setor em anexo. Tamanhos: PP, P, M, G, GG, de acordo com a necessidade da Superintendência de Atenção Primária e Vigilância em Saúde.	ACTION	17,00	9.350,00

Palmas – TO, 22 de fevereiro de 2019.

Andria Moreira Barreira
Pregoeira

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 099/2018**

Processo nº: 2018021077

Validade: 12 (doze) meses

Órgão interessado: Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS
Objeto: Registro de preços tem por objeto a futura aquisição de medicamentos para manutenção das Demandas judiciais que se encontram ativas, conforme especificações, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, proveniente da sessão pública do Pregão de forma Eletrônico nº 099/2018, sucedido em 07/01/2019, às 15:00hs, realizado pela Pregoeira da Secretaria de Finanças.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2007 e do Decreto Municipal nº 946, de 14 de janeiro de 2015. (Incluem-se todas as alterações promovidas, no que couber).

Empresa: KFMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA - EPP				CNPJ/MF: 15.068.089/0001-03		
ITEM	UND	QTDE	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO RS	VALOR TOTAL RS
72a	CP	1.230	Fumarato De Formoterol 12 Mcg +Budesonida 400mcg Capsula Inalatória + Inalador	ALENIA	3,00	3.690,00
116	CPR	930	Rivaxobana 15mg Comprimido Revestido	XARELTO	9,00	8.370,00

Palmas – TO, 22 de fevereiro de 2019.

Andria Moreira Barreira
Pregoeira

DIRETORIA DA JUNTA DE RECURSOS FISCAIS

ACÓRDÃO Nº: 020/2019

PROCESSO Nº: 2014051223

RECORRENTE: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL.

RECORRIDA: ALENTO COMUNICAÇÃO LTDA.

ASSUNTO: Auto de Infração 9341

EMENTA: Processo administrativo que versa sobre lançamento de crédito tributário.

Deixou ou recolheu a menor o Imposto Retido, referente ao tributo vinculado em diversas atividades, por ser responsável tributário solidário, de acordo com a Lei Complementar nº 061/2002, Artigo 142, inciso III. Auto de Infração n.º 9341, período de janeiro a dezembro de 2005, no valor originário de R\$ 1.568,88. Impugnado. Julgado em Primeira Instância pelo cancelamento do Auto de Infração. Recurso de Ofício. A Representação Fazendária opinou pela manutenção integral do Auto de Infração. Em sessão realizada em 19/02/2019, o Representante da Autuada esteve presente. O julgamento foi proferido por maioria de votos pelo cancelamento do Auto de Infração.

ACÓRDÃO: Visto, relatado e discutido o processo administrativo nº 2014051223 em nome de ALENTO COMUNICAÇÃO LTDA., acordaram os conselheiros da Câmara Tributária da Junta de Recursos Fiscais da Prefeitura de Palmas, pelo cancelamento do Auto de Infração.

Palmas TO, 21 de fevereiro de 2019.

Lindolfo Campelo da Luz Júnior
Presidente da Junta de Recursos Fiscais

Marcella Gonçalves do Vale
Conselheira Relatora

ACÓRDÃO Nº: 021/2019

PROCESSO Nº:2018024416

RECORRENTE: GOL LINHAS AÉREAS S/A.

RECORRIDA:FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL.

ASSUNTO:Auto de Infração 15848

EMENTA: Processo administrativo que versa sobre lançamento de crédito tributário.

Como tomador de serviços obrigado à retenção, reteve a menor o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, no valor de R\$ 118.027,94. Auto de Infração n.º 15848, período de janeiro a dezembro de 2015, no valor originário de R\$ 35.408,38. Impugnado. Julgado em Primeira Instância pela manutenção integral do Auto de Infração. Recurso Voluntário. A Representação Fazendária opinou pela manutenção integral do Auto de Infração. Em sessão realizada em 19/02/2019, o Representante da Autuada esteve presente. O julgamento foi proferido por unanimidade de votos pela manutenção integral do Auto de Infração.

ACÓRDÃO: Visto, relatado e discutido o processo administrativo nº 2018024416 em nome de GOL LINHAS AÉREAS S/A., acordaram os conselheiros da Câmara Tributária da Junta de Recursos Fiscais da Prefeitura de Palmas, pela manutenção integral do Auto de Infração, no valor de R\$ 35.408,38 (trinta e cinco mil, quatrocentos e oito reais e oito centavos). Valor este a ser acrescido das sanções legais.

Palmas TO, 21 de fevereiro de 2019.

Lindolfo Campelo da Luz Júnior
Presidente da Junta de Recursos Fiscais

Douglas Galhardo
Conselheiro Relator

ACÓRDÃO Nº: 022/2019

PROCESSO Nº: 2018024417

RECORRENTE: GOL LINHAS AÉREAS S/A.

RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL.

ASSUNTO: Auto de Infração 15849

EMENTA: Processo administrativo que versa sobre lançamento de crédito tributário.

Como tomador de serviços obrigado à retenção, reteve a menor o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, no valor de R\$ 44.016,45. Auto de Infração n.º 15849, período de janeiro a dezembro de 2014, no valor originário de R\$ 13.204,93. Impugnado. Julgado em Primeira Instância pela manutenção integral do Auto de Infração. Recurso Voluntário. A Representação Fazendária opinou pela manutenção integral do Auto de Infração. Em sessão realizada em 19/02/2019, o Representante da Autuada esteve presente. O julgamento foi proferido por unanimidade de votos pela manutenção integral do Auto de Infração.

ACÓRDÃO: Visto, relatado e discutido o processo administrativo nº 2018024417 em nome de GOL LINHAS AÉREAS S/A., acordaram os conselheiros da Câmara Tributária da Junta de Recursos Fiscais da Prefeitura de Palmas, pela manutenção integral do Auto de Infração, no valor de R\$ 13.204,93 (treze mil, duzentos e quatro reais e noventa e três centavos). Valor este a ser acrescido das sanções legais.

Palmas TO, 21 de fevereiro de 2019.

Lindolfo Campelo da Luz Júnior
Presidente da Junta de Recursos Fiscais

Douglas Galhardo
Conselheiro Relator

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE RERRATIFICAÇÃO Nº 01 AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 040/2018

PROCESSO Nº: 2017020280.

ESPÉCIE: Termo aditivo de prazo.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de execução de implantação de iluminação pública nos canteiros centrais e praças do Município de Palmas.

ADITAMENTO: As partes contratantes lavram o presente Termo, por mútuo entendimento, para ficar consignado à prorrogação de prazo por mais 12 (doze) meses, a contar do vencimento, tendo vigência até a data de 19 (dezenove) de fevereiro de 2020.

VIGÊNCIA: 19/02/2020.

BASE LEGAL: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e no Processo nº 2017020280.

SIGNATÁRIOS: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos por seu representante legal o senhor Antonio Trabulsi Sobrinho, RG nº 1382245 SSP/TO e CPF 288.332.953-20, bem como da empresa Tecnolumen Iluminação Urbana LTDA, inscrita no CNPJ nº 19.066.038/0001-95, por meio de seu representante legal o senhor Elio Cherubini Bergemann, CPF nº 109.527.868-18 e RG nº 9.210.289 SSP/SP.

DATA DA ASSINATURA: 11 de fevereiro de 2019.

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº. 001, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DE CHAMADA PÚBLICA PARA O EXERCÍCIO DE 2019.

A Presidente da Associação Ação Social Ivone Dolores, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através do Estatuto Social.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear até dia 31 de dezembro de 2019, a Comissão de Chamada Pública da Associação Ação Social Ivone Dolores, cujas atribuições correspondem à realização dos procedimentos da Chamada Pública no âmbito da Associação, de acordo com o disposto na Lei nº. 11.947/2009 e Resolução do FNDE nº 026/2013.

Art. 2º. Ficam nomeadas as seguintes pessoas para compor a Comissão de Chamada Pública e, suas respectivas funções, quais sejam:

Misia Sara Nogueira da Silva - Presidente
Poliana de Moraes Barros Pessoa – Secretário (a)
Luzinete Ferreira dos Santos – 1º Membro
Luciana da Silva Oliveira – 2º Membro

Art. 3º. Como Membros Suplentes, ficam designados os abaixo citados, os quais substituirão as funções de Secretário ou Membro.

Maria Eliane Alves de Sousa - Suplente
Osmarina Castro da Silva - Suplente

Art. 4º. Quando da ausência do Presidente, os titulares das funções de Secretário e Membro assumirão temporariamente o posto, sendo vedada sua assunção pelos Membros Suplentes, ainda que integrasse a Comissão, na condição de titular temporário.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se quaisquer atos em contrário.

Palmas/TO, em 22 de fevereiro de 2019.

Irinete Dolores da Silva Nogueira
Presidente da Associação

PORTARIA Nº. 003, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE 2019.

A Presidente da ACE - Associação Comunidade Escola da Escola Municipal Estevão de Castro, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através do Estatuto Social.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear até dia 31 de dezembro de 2019, a Comissão Permanente de Licitação da ACE - Associação Comunidade Escola da Escola Municipal Estevão de Castro, cujas atribuições correspondem à realização dos certames licitatórios no âmbito da Associação, de acordo com o disposto na Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

Art. 2º. Ficam nomeadas as seguintes pessoas para compor a Comissão Permanente de Licitação, e suas respectivas funções, quais sejam:

Gleicy Braga Ribeiro Gama – Presidente
Rosenir Noleto Barbosa da Silva – Secretário (a)
Zenúbia Luz M. Melo – 1º Membro
Maria Nilva Lima Luz Oliveira – 2º Membro
Eline Luiz Benmuyal da Costa Freitas – 3º Membro

Art. 3º. Como Membros Suplentes, ficam designados os abaixo citados, os quais substituirão as funções de Secretário ou Membro.

Valderina Gonçalves da Silva – Suplente
Kamila Cunha dos Santos – Suplente

Art. 4º. Quando da ausência do Presidente, os titulares das funções de Secretário e Membro assumirão temporariamente o posto, sendo vedada sua assunção pelos Membros Suplentes, ainda que integrasse a Comissão, na condição de titular temporário.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se quaisquer atos em contrário.

Palmas/TO, em 22 de fevereiro de 2019.

Jaquirlene Saraiva de Souza Rocha
Presidente da ACE

PORTARIA Nº. 004, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2019.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DE CHAMADA PÚBLICA PARA O EXERCÍCIO DE 2019.

A Presidente da ACE - Associação Comunidade Escola da Escola Municipal Estevão de Castro, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através do Estatuto Social.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear até dia 31 de dezembro de 2019, a Comissão de Chamada Pública da ACE - Associação Comunidade Escola da Escola Municipal Estevão Castro, cujas atribuições correspondem à realização dos procedimentos da Chamada Pública no âmbito da Associação, de acordo com o disposto na Lei nº 11.947/2009 e Resolução do FNDE nº 026/2013.

Art. 2º. Ficam nomeadas as seguintes pessoas para compor a Comissão de Chamada Pública e, suas respectivas funções, quais sejam:

Gleicy Braga Ribeiro Gama – Presidente
 Rosenir Noleto Barbosa da Silva – Secretário (a)
 Zenúbia Luz M. Melo – 1º Membro
 Maria Nilva Lima Luz Oliveira – 2º Membro
 Eline Luiz Benmuyal da Costa Freitas – 3º Membro

Art. 3º. Como Membros Suplentes, ficam designados os abaixo citados, os quais substituirão as funções de Secretário ou Membro.

Valderina Gonçalves da Silva – Suplente
 Kamila Cunha dos Santos – Suplente

Art. 4º. Quando da ausência do Presidente, os titulares das funções de Secretário e Membro assumirão temporariamente o posto, sendo vedada sua assunção pelos Membros Suplentes, ainda que integresse a Comissão, na condição de titular temporário.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se quaisquer atos em contrário.

Palmas/TO, em 22 de fevereiro de 2019.

Jaquirlene Saraiva de Souza Rocha
 Presidente da ACE

EXTRATO DE CONTRATO Nº 002/2019

PROCESSO Nº: 2019001332
 ESPÉCIE: CONTRATO
 MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO
 CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA
 CONTRATADA: NITROXI COMÉRCIO DE GASES INDUSTRIAIS LTDA - ME
 OBJETO: Aquisição de gás de cozinha
 VALOR TOTAL: R\$ 8.725,00 (Oito mil setecentos e vinte e cinco reais)
 BASE LEGAL: Nos termos da Lei nº 8.666/93, Lei nº 1.256/2003, posteriormente alterada pela Lei nº 2.309/2017 e Processo nº 2019001332
 RECURSOS: Programa de Trabalho: 03.2900.12.361.1109.2732, 03.2900.12.365.1109.2722 e 03.2900.12.367.1109.4558; Naturezas de Despesas: 33.50.30, 33.50.36, 33.50.39; e 33.50.47; Fontes: 0020, 0030 e 0010.
 VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2019
 DATA DA ASSINATURA: 05 de fevereiro de 2019
 SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA, por sua representante legal a Sra. Denilde Vargas Milhomem Silva, inscrita no CPF nº 901.033.271-34 e portadora do RG nº 407.692 via SSP/TO. Empresa NITROXI COMÉRCIO DE GASES INDUSTRIAIS LTDA - ME, inscrita no CNPJ nº 07.654.168/0001-60, por meio de seu representante legal o Sr. Joelson Barbosa Pereira, inscrito no CPF nº 597.377.511-91 e portador do RG nº 3.297.505 2º Via SSP/GO.

SECRETARIA DA SAÚDE**PORTARIA REV Nº 164/SEMUS/DEXFMS/GGP,
DE 18 DE FEVEREIRO DE 2019**

Revogação de Adicional de Insalubridade a servidor municipal lotado em unidade de saúde do município.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE de Palmas-TO, no uso das atribuições que lhe confere pelo artigo 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas e pela Lei nº 2.299, de 30 de março de 2017, cumulando com os artigos 160 § 1º, 166 e 169, inciso II, da lei complementar nº 008/99.

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a concessão do adicional de insalubridade do servidor adiante relacionado:

Matrícula	Servidor	Cargo	A partir de
413021078	FREDERICO GUSTAVO MENDONÇA SEXAS	Analista em Saúde - Médico	02/01/2019

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DA SAÚDE, aos 18 dias do mês de fevereiro de 2019.

DANIEL BORINI ZEMUNER
 Secretário da Saúde

RESOLUÇÃO Nº 01 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019

Aprova o Regimento Interno da Comissão Paritária da Lei Municipal nº 1.417/05.

O PRESIDENTE DA COMISSÃO PARITÁRIA, em Reunião Extraordinária realizada no dia 04 de fevereiro de 2019, no auditório da Secretaria Municipal da Saúde, em consonância com a Ata nº 01, e no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 29 da Lei Municipal nº 1.417 de 29 de dezembro de 2005, combinado com o artigo 1º do Decreto nº 1.690 de 25 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno que visa regulamentar os trabalhos da Comissão Paritária de Gestão da Carreira, Cargos e Vencimentos (PCCV) - Saúde.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 04 de fevereiro de 2019.

Palmas, 20 de fevereiro de 2019.

ERIKO MARVÃO MONTEIRO DUARTE
 Presidente da Comissão Paritária

**REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PARITÁRIA DE
GESTÃO DA CARREIRA DOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE****TÍTULO I
DA REGULAMENTAÇÃO, DEFINIÇÃO, FINALIDADE**

Art. 1º O presente Regimento Interno visa complementar a Lei nº 1.417, de 29 de dezembro de 2005, de acordo com as Diretrizes Nacionais aplicáveis à Saúde, objetivando ainda regulamentar os trabalhos da Comissão Paritária de Gestão da Carreira do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) da Secretaria Municipal da Saúde de Palmas - Tocantins, reestruturando a referida lei.

Art. 2º A Comissão Paritária de Gestão da Carreira é órgão deliberativo e de natureza permanente, cujas finalidades estão definidas na Lei Municipal nº 1.417/05 e neste Regimento.

Art. 3º A Comissão Paritária de Gestão da Carreira do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) da Secretaria Municipal da Saúde de Palmas tem como finalidades precípuas as ações deliberativas, fiscalizadoras, normativas e consultivas no que se refere à carreira do Servidor Municipal da Saúde:

I - A função deliberativa consiste na adoção de decisões que visam o aprimoramento do PCCV da Secretaria Municipal da Saúde;

II - A função fiscalizadora confere à Comissão os instrumentos de monitoramento, controle, avaliação, operacionalização e fiscalização permanente do PCCV da Secretaria Municipal da Saúde;

III - A função normativa da Comissão consiste em estabelecer diretrizes e fixar normas para avaliação dos servidores enquadrados no PCCV.

**TÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO**

Art. 4º A Comissão Paritária de Gestão da Carreira será constituída por servidores da Gestão Municipal, compondo assim um total de 06 (seis) membros titulares e 06 (seis) membros suplentes:

I - 01 (um) Analista em Saúde eleito;

II - 01 (um) Técnico em Saúde eleito;

III - 01 (um) Auxiliar em Saúde eleito;

IV - 02 (dois) Representantes da Secretaria Municipal da Saúde indicados pelo gestor;

V - 01 (um) Representante da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano indicado pelo gestor;

VI - 01 (um) Suplente Analista em Saúde eleito;

VII - 01 (um) Suplente Técnico em Saúde eleito;

VIII - 01 (um) Suplente Auxiliar em Saúde eleito;

IX - 02 (dois) Suplentes Representantes da Secretaria Municipal da Saúde indicados pelo gestor;

X - 01 (um) Suplente Representante da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano indicado pelo gestor.

Parágrafo Único. Caso não haja inscritos ou servidores eleitos, a Comissão deverá indicar um suplente para compor a mesma.

SEÇÃO I DA DIRETORIA

Art. 5º A Mesa Diretora será composta pelos seguintes cargos:

I - Presidente;

II - Secretário;

III - Membros.

Art. 6º A Mesa Diretora terá o mandato de 02 (dois) anos, devendo ser intercalados os mandatos entre Gestão e Servidores eleitos.

SEÇÃO II DA COMPETÊNCIA DOS MEMBROS DA DIRETORIA

Art. 7º Compete ao Presidente da Comissão:

I - Presidir as reuniões da Comissão e orientar os trabalhos;

II - Representar a Comissão, visando o fiel cumprimento de suas deliberações e determinações administrativas, necessárias ao bom e regular funcionamento da Comissão;

III - Baixar resoluções decorrentes das deliberações da Comissão;

IV - Delegar competências, de acordo com a aprovação da Comissão;

V - Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno.

Art. 8º Compete ao Secretário:

I - Convocar todas as Reuniões Ordinárias e Extraordinárias da Comissão;

II - Registrar as reuniões em forma de atas;

III - Dar ciência, à Comissão, de todas as correspondências expedidas e recebidas;

IV - Preparar cada pauta com os documentos e informações disponíveis, a serem distribuídos com antecedência aos membros, a fim de agilizar e qualificar as discussões e pactuações, baseadas nas deliberações da Comissão;

V - Exercer outras atribuições que lhe sejam delegadas pela Comissão;

VI - Substituir o Presidente da Comissão em sua ausência.

Art. 9º O mandato dos membros eleitos terá a duração de 04 (quatro) anos, não permitida reeleição.

Art. 10 O exercício da função do membro da Comissão não será remunerado, considerado-se serviço público relevante.

Art. 11 A Comissão Paritária de Gestão da Carreira adota os seguintes preceitos democráticos de negociação:

I - Da ética, da confiança recíproca, da boa-fé, da honestidade de propósitos e da flexibilidade para negociar;

II - Da obrigatoriedade das partes em buscarem a negociação quando esta for solicitada por uma delas;

III - Da legitimidade de representação, do respeito à vontade soberana da maioria dos representados e da adoção de procedimentos democráticos de deliberação;

IV - Para produzirem efeitos, as decisões emanadas da Comissão deverão obedecer aos preceitos legais e àqueles que regem o Sistema Único de Saúde (SUS) e a Administração Pública, seja quanto à forma, seja quanto ao mérito.

TÍTULO III DO ESTÍMULO À INSTÂNCIA DE NEGOCIAÇÃO

Art. 12 As partes assumem o compromisso de buscar soluções negociadas para os assuntos de interesse dos trabalhadores e da Gestão, baseando-se no princípio da boa-fé e atuando sempre com transparência, além de concentrar todos os esforços necessários para que os pontos negociados sejam cumpridos.

TÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS

Art. 13 Compete à Comissão:

I - Sugerir estratégias para a implementação e operacionalização do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) dos servidores;

II - Definir instrumentos, parâmetros, mecanismos de implantação, regulamentação, acompanhamento e avaliação dos Servidores da Secretaria Municipal da Saúde do município, de acordo com as Políticas Municipais de Saúde;

III - Manifestar-se sobre todos os assuntos de sua competência;

IV - Resolver os casos omissos do presente Regimento;

V - Zelar pelo pleno e total desenvolvimento das atribuições da Comissão Paritária de Gestão da Carreira;

VI - Estudar e relatar, nos prazos estabelecidos, os temas que lhe forem atribuídos;

VII - Apreciar os temas em discussão na Comissão Paritária de Gestão da Carreira, ouvindo o segmento que representa;

VIII - Acompanhar e avaliar a implementação das resoluções da Comissão Paritária de Gestão da Carreira;

IX - Desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de seu papel e ao funcionamento da Comissão Paritária de Gestão da Carreira.

Art. 14 A critério da Comissão poderão ser criados Grupos de Trabalho sobre temas específicos, em caráter permanente ou transitório, com o objetivo de produzir subsídios, propostas e recomendações desta.

I - Os Grupos de Trabalho deverão ser constituídos de forma paritária entre Gestão e servidores.

II - A constituição e funcionamento de cada Grupo de Trabalho serão estabelecidos em Resolução específica na qual conste, além dos membros efetivos e suplentes, sua finalidade, objetivo, produto, prazos e demais aspectos que o identifiquem com clareza.

Art. 15 À Secretaria Municipal da Saúde cabe:

I - Oferecer as condições necessárias à realização das reuniões da Comissão Paritária de Gestão da Carreira e ao bom funcionamento do sistema de negociação;

II - Analisar os documentos encaminhados pela Comissão Paritária de Gestão da Carreira, garantindo encaminhamento e arquivamento adequados;

III - Providenciar a publicação e divulgação das Resoluções, e dar os encaminhamentos administrativos decorrentes das reuniões da Comissão.

**TÍTULO V
DO FUNCIONAMENTO DO PROCESSO ELEITORAL DE
COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO PARITÁRIA DE GESTÃO
DA CARREIRA**

Art. 16 Compete à Secretaria Municipal da Saúde de Palmas, juntamente com a Comissão Paritária de Gestão da Carreira, coordenar as eleições para a escolha dos representantes dos servidores, no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias anteriores ao término do mandato em curso.

I - A Comissão Paritária de Gestão da Carreira designará membros, no prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias anteriores ao término do mandato em curso, para constituírem a Comissão Eleitoral (CE), que será a responsável pela organização e acompanhamento de todo o Processo Eleitoral.

II - A Comissão Paritária de Gestão da Carreira estabelecerá mecanismos para comunicar o início do Processo Eleitoral aos Servidores Municipais da Saúde de todas as categorias profissionais.

Art. 17 O Processo Eleitoral observará as seguintes condições:

I - Publicação e divulgação de edital, em locais de fácil acesso e visualização, no prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias anteriores ao término do mandato em curso;

II - As inscrições individuais deverão ocorrer 15 (quinze) dias antes das eleições, cuja data será definida pela Comissão Eleitoral;

III - Realização das eleições no prazo mínimo de 30 (trinta) dias anteriores ao término do mandato da Comissão Paritária de Gestão da Carreira;

IV - Realização das eleições e apuração dos votos em dia normal de expediente, respeitando os horários de turno e em horário que possibilite a participação da maioria dos Servidores Municipais da Saúde;

V - O voto será secreto.

Art. 18 Em caso de empate assumirá aquele que tiver maior tempo de serviço efetivo na Saúde do Município.

Art. 19 Os candidatos votados e não eleitos serão relacionados na ata de eleição e apuração, em ordem decrescente de votos, viabilizando assim uma possível nomeação posterior, em caso de vacância de suplentes.

Art. 20 Os membros da Comissão Paritária de Gestão da Carreira serão designados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 21 A comissão indicará servidores para as vagas não preenchidas.

**TÍTULO VI
DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS**

Art. 22 As Reuniões Ordinárias da Comissão Paritária de Gestão da Carreira serão mensais, ocorrendo na segunda Segunda-Feira do mês, às 14 horas.

Parágrafo Único. Os membros deverão apresentar propostas de itens à pauta de reunião no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, anteriores às Reuniões Ordinárias e Extraordinárias. Tais propostas deverão ser obrigatoriamente votadas, não podendo ser substituídas por outra até que seja resolvida.

Art. 23 As Reuniões Extraordinárias poderão ser solicitadas por qualquer membro da Comissão Paritária de Gestão da Carreira, mediante justificativa de pauta.

**TÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 24 As Reuniões Ordinárias e Extraordinárias ocorrerão com a presença mínima de 50% (cinquenta por cento) dos seus membros.

Art. 25 Deverá ser substituído o membro que deixar de comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 6 (seis) intercaladas no período de 01 (um) ano civil.

Parágrafo Único. As justificativas de ausência deverão ser apresentadas à Comissão Paritária de Gestão de Carreira, através do Secretário, em até 48 (quarenta e oito) horas após a realização da respectiva reunião.

Art. 26 As deliberações da Comissão Paritária de Gestão da Carreira tomadas por consenso entre seus membros serão expressas através de Resoluções, numeradas consecutivamente, a cada ano civil, e serão publicadas no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua aprovação.

Art. 27 As questões apresentadas pelos servidores, entidades representativas, Secretaria Municipal da Saúde e Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano, sujeitas a análise da Comissão, serão classificadas cronologicamente, por ordem de entrada na Secretaria Municipal da Saúde.

Parágrafo Único. Considerar-se-á como proposta vitoriosa aquela que obtiver pelos membros da Comissão a maioria dos votos.

Art. 28 É vetada a transferência arbitrária ou sem justa causa do servidor eleito para compor a Comissão Paritária de Gestão da Carreira, desde o registro de sua candidatura até 02 (dois) anos após o término de seu mandato, salvo por solicitação do mesmo.

Art. 29 A vacância definitiva de cargo, ocorrida durante o mandato, será suprida por suplente, obedecida à ordem de colocação decrescente registrada na ata de eleição.

Art. 30 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão resolvidos pela própria Comissão Paritária de Gestão da Carreira.

Art. 31 O presente Regimento Interno será aprovado por Resolução da Comissão Paritária de Gestão da Carreira e entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município, só podendo ser modificado por decisão unânime dos membros da Comissão, em Reunião Extraordinária convocada especialmente para este fim, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Art. 32 O presente Regimento Interno revoga as disposições em contrário, bem como, uma vez aprovado pela Comissão Paritária de Gestão da Carreira e devidamente publicado, entrará imediatamente em vigor.

ERIKO MARVÃO MONTEIRO DUARTE
Presidente da Comissão Paritária

RESOLUÇÃO Nº 01 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2019

Aprova o Regimento Interno da Comissão Paritária da Lei nº 1.607/2009.

O PRESIDENTE DA COMISSÃO PARITÁRIA, em Reunião Extraordinária realizada no dia 12 de fevereiro de 2019, na sala da Unidade Resposta Rápida (URR), em consonância com a Ata nº 01, e no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 01 da Lei Municipal nº 1.607 de 04 de maio de 2009, combinado com o artigo 1º do Decreto de 1.691, de 25 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno que visa regulamentar os trabalhos da Comissão Paritária de Gestão dos Agentes Comunitários de Saúde e Agente de Combate às Endemias.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 12 de fevereiro de 2019.

Palmas, 20 de fevereiro de 2019.

ISAIAS SANTOS DA CRUZ
Presidente da Comissão Paritária

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PARITÁRIA DE GESTÃO DA CARREIRA DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS

TÍTULO I
DA REGULAMENTAÇÃO, DEFINIÇÃO, FINALIDADE

Art. 1º O presente Regimento Interno visa complementar a Lei nº 1.607/09, de 04 de maio de 2009 e atende as Diretrizes Nacionais aplicáveis à Saúde, objetivando ainda regulamentar os trabalhos da Comissão Paritária de Gestão da Carreira do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias, da Secretaria Municipal da Saúde de Palmas, Tocantins, reestruturando a referida lei.

Art. 2º A Comissão Paritária de Gestão da Carreira é um órgão deliberativo e de natureza permanente, cujas finalidades estão definidas na Lei Municipal nº 1.607/09 e neste Regimento.

Art. 3º A Comissão Paritária de Gestão da Carreira do Plano de Cargos Carreiras e Vencimentos (PCCV) dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias da Secretaria Municipal da Saúde de Palmas, tem como finalidades precípuas as ações deliberativas, fiscalizadoras, normativas e consultivas no que se refere à carreira do Servidor Municipal da Saúde:

I - A função deliberativa consiste na adoção de decisões que visem o aprimoramento do PCCV dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias, da Secretaria Municipal da Saúde;

II - A função fiscalizadora confere à Comissão os instrumentos de monitoramento, controle, avaliação, operacionalização e fiscalização permanente do PCCV dos Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Combate às Endemias, da Secretaria Municipal da Saúde.

III - A função normativa da Comissão consiste em estabelecer diretrizes e fixar normas para avaliação dos servidores enquadrados no PCCV.

TÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º A Comissão Paritária de Gestão da Carreira será constituída, paritariamente, por servidores da Gestão Municipal, compondo assim um total de 04 (quatro) membros titulares, e 04 (quatro) membros suplentes:

I - 02 (dois) Agentes Comunitários de Saúde e/ou Agentes de Combate às Endemias, eleitos;

II - 01 (um) Representante da Secretaria Municipal da Saúde, indicado pelo gestor;

III - 01 (um) Representante da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano, indicado pelo gestor.

Parágrafo Único. Caso não haja inscritos ou servidores eleitos, a Comissão deverá indicar um suplente para compor a mesma.

SEÇÃO I
DA DIRETORIA

Art. 5º A Mesa Diretora será composta dos seguintes cargos:

I - Presidente;

II - Secretário;

III - Membros.

Art. 6º A Mesa Diretora terá o mandato de 02 (dois) anos, devendo ser intercalados os mandatos entre Gestão e Servidores eleitos.

SEÇÃO II
DA COMPETÊNCIA DOS MEMBROS DA DIRETORIA

Art. 7º Compete ao Presidente da Comissão:

I - Presidir as reuniões da Comissão e orientar os trabalhos;

II - Representar a comissão, visando o fiel cumprimento de suas deliberações e determinações administrativas, necessárias ao bom e regular funcionamento da Comissão;

III - Baixar resoluções decorrentes das deliberações da Comissão;

IV - Delegar competências, de acordo com a aprovação da Comissão;

V - Cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno.

Art. 8º Compete ao Secretário:

I - Convocar todas as Reuniões Ordinárias e Extraordinárias da Comissão;

II - Registrar as reuniões em forma de atas;

III - Dar ciência, à Comissão, de todas as correspondências expedidas e recebidas;

IV - Preparar cada pauta com os documentos e informações disponíveis, a serem distribuídos com antecedência aos membros, a fim de agilizar e qualificar as discussões e pactuações, baseadas nas deliberações da Comissão;

V - Exercer outras atribuições que lhe sejam delegadas pela Comissão;

VI - Substituir o presidente da Comissão em sua ausência.

Art. 9º O mandato dos membros eleitos terá a duração de 04 (quatro) anos, não permitida reeleição.

Art. 10 O exercício da função do membro da Comissão não será remunerado, considerado-se serviço público relevante.

Art. 11 A Comissão Paritária de Gestão da Carreira adota os seguintes preceitos democráticos de negociação:

I - Da ética, da confiança recíproca, da boa-fé, da honestidade de propósitos e da flexibilidade para negociar;

II - Da obrigatoriedade das partes em buscarem a negociação quando esta for solicitada por uma delas;

III - Da legitimidade de representação, do respeito à vontade soberana da maioria dos representados e da adoção de procedimentos democráticos de deliberação;

IV - Para produzirem efeitos, as decisões emanadas da Comissão deverão obedecer aos preceitos legais e àqueles que regem o Sistema Único de Saúde (SUS) e a Administração Pública, seja quanto a forma, seja quanto ao mérito.

TÍTULO III
DO ESTÍMULO À INSTÂNCIA DE NEGOCIAÇÃO

Art. 12 As partes assumem o compromisso de buscar soluções negociadas para os assuntos de interesse dos trabalhadores e da Gestão, baseando-se no princípio da boa-fé e atuando sempre com transparência, além de concentrar todos os esforços necessários para que os pontos negociados sejam cumpridos.

TÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 13 Compete à Comissão:

I - Sugerir estratégias para a implementação e operacionalização do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) dos servidores;

II - Definir instrumentos, parâmetros, mecanismos de implantação, regulamentação, acompanhamento e avaliação dos Servidores da Secretaria Municipal da Saúde de Palmas, de acordo com as Políticas Municipais de Saúde;

III - Manifestar-se sobre todos os assuntos de sua competência;

IV - Resolver os casos omissos do presente Regimento;

V - Zelar pelo pleno e total desenvolvimento das atribuições da Comissão Paritária de Gestão da Carreira;

VI - Estudar e relatar, nos prazos estabelecidos, os temas que lhe forem atribuídos;

VII - Apreçar os temas em discussão na Comissão Paritária de Gestão da Carreira, ouvindo o segmento que representa;

VIII - Acompanhar e avaliar a implementação das resoluções da Comissão Paritária de Gestão da Carreira;

IX - Desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de seu papel e ao funcionamento da Comissão Paritária de Gestão da Carreira.

Art. 14 A critério da Comissão poderão ser criados Grupos de Trabalho sobre temas específicos, em caráter permanente ou transitório, com o objetivo de produzir subsídios, propostas e recomendações desta.

I - Os Grupos de Trabalho deverão ser constituídos de forma paritária entre Gestão e servidores;

II - A constituição e funcionamento de cada Grupo de Trabalho serão estabelecidos em Resolução específica na qual conste, além dos membros efetivos e suplentes, sua finalidade, objetivo, produto, prazos e demais aspectos que o identifiquem com clareza.

Art. 15 À Secretaria Municipal da Saúde cabe:

I - Oferecer as condições necessárias à realização das reuniões da Comissão Paritária de Gestão da Carreira e ao bom funcionamento do sistema de negociação;

II - Analisar os documentos encaminhados pela Comissão Paritária de Gestão da Carreira, garantindo encaminhamento e arquivamento adequados;

III - Providenciar a publicação e divulgação das Resoluções, e dar os encaminhamentos administrativos decorrentes das reuniões da Comissão.

TÍTULO V DO FUNCIONAMENTO DO PROCESSO ELEITORAL DE COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO PARITÁRIA DE GESTÃO DA CARREIRA.

Art. 16 Compete à Secretaria Municipal da Saúde de Palmas, juntamente com a Comissão Paritária de Gestão da Carreira, coordenar as eleições para a escolha dos representantes dos servidores, no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias anteriores ao término do mandato em curso.

I - A Comissão Paritária de Gestão da Carreira designará membros, no prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias anteriores ao término do mandato em curso, para constituírem a Comissão Eleitoral (CE), que será a responsável pela organização e acompanhamento de todo o Processo Eleitoral.

II - A Comissão Paritária de Gestão da Carreira estabelecerá mecanismos para comunicar o início do Processo Eleitoral aos servidores municipais da saúde de todas as categorias profissionais.

Art. 17 O Processo Eleitoral observará as seguintes condições:

I - Publicação e divulgação de edital, em locais de fácil acesso e visualização, no prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias anteriores ao término do mandato em curso;

II - As inscrições individuais deverão ocorrer 15 (quinze) dias antes das eleições, cuja data será definida pela Comissão Eleitoral;

III - Realização das eleições no prazo mínimo de 30 (trinta) dias anteriores ao término do mandato da Comissão Paritária de Gestão da Carreira;

IV - Realização das eleições e apuração dos votos em dia normal de expediente, respeitando os horários de turno e em

horário que possibilite a participação da maioria dos servidores municipais da saúde;

V - O voto será secreto.

Art. 18 Em caso de empate assumirá aquele que tiver maior tempo de serviço efetivo na Saúde do Município.

Art. 19 Os candidatos votados e não eleitos serão relacionados na ata de eleição e apuração, em ordem decrescente de votos, viabilizando assim uma possível nomeação posterior, em caso de vacância de suplentes.

Art. 20 Os membros da Comissão Paritária de Gestão da Carreira serão designados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 21 A comissão indicará servidores para as vagas não preenchidas.

TÍTULO VI DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS

Art. 22 As Reuniões Ordinárias da Comissão Paritária de Gestão da Carreira serão mensais, ocorrendo na segunda Terça-feira do mês, às 14 horas.

Parágrafo Único. Os membros deverão apresentar propostas de itens à pauta de reunião no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, anteriores às Reuniões Ordinárias e Extraordinárias. Tais propostas deverão ser obrigatoriamente votadas, não podendo ser substituídas por outra até que seja resolvida.

Art. 23 As Reuniões Extraordinárias poderão ser solicitadas por qualquer membro da Comissão Paritária de Gestão da Carreira, mediante justificativa de pauta.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24 As Reuniões Ordinárias e Extraordinárias ocorrerão com a presença mínima de 50% (cinquenta por cento) dos seus membros.

Art. 25 Deverá ser substituído o membro que deixar de comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 6 (seis) intercaladas no período de 01 (um) ano civil.

Parágrafo Único. As justificativas de ausência deverão ser apresentadas à Comissão Paritária de Gestão de Carreira, através do Secretário, em até 48 (quarenta e oito) horas após a realização da respectiva reunião.

Art. 26 As deliberações da Comissão Paritária de Gestão da Carreira tomadas por consenso entre seus membros serão expressas através de Resoluções, numeradas, consecutivamente, a cada ano civil, e serão publicadas no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua aprovação.

Art. 27 As questões apresentadas pelos servidores, entidades representativas, Secretaria Municipal da Saúde e Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano, estão sujeitas a análise da Comissão, serão classificadas cronologicamente, por ordem de entrada na Secretaria Municipal da Saúde.

Parágrafo Único. Considerar-se-á como proposta vitoriosa aquela que obtiver pelos membros da Comissão a maioria dos votos.

Art. 28 É vetada a transferência arbitrária ou sem justa causa do servidor eleito para compor a Comissão Paritária de Gestão da Carreira, desde o registro de sua candidatura até 02 (dois) anos após o término de seu mandato, salvo por solicitação do mesmo.

Art. 29 A vacância definitiva de cargo, ocorrida durante o mandato, será suprida por suplente, obedecida à ordem de colocação decrescente registrada na ata de eleição.

Art. 30 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão resolvidos pela própria Comissão Paritária de Gestão da Carreira.

Art. 31 O presente Regimento Interno será aprovado por Resolução da Comissão Paritária de Gestão da Carreira e entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município, só podendo ser modificado por decisão unânime dos membros da Comissão, em Reunião Extraordinária convocada especialmente para este fim, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

Art. 32 O presente Regimento Interno revoga as disposições em contrário, bem como, uma vez aprovado pela Comissão Paritária de Gestão da Carreira e devidamente publicado, entrará imediatamente em vigor.

ISAIAS SANTOS DA CRUZ
Presidente da Comissão Paritária

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

DECISÕES ADMINISTRATIVAS

Em atendimento ao princípio administrativo da publicidade (Constituição Federal, art. 37), dá-se ciência, a quem possa interessar, das Decisões Administrativas de Primeira Instância a seguir, expedidas pela Assessoria em Procedimento Sanitário da Vigilância Sanitária de Palmas/TO. Esta publicação atende aos princípios jurídicos da simplicidade, celeridade, eficiência e economia processual.

Palmas/TO, 20 de fevereiro de 2019.

DISPOSITIVO DA DECISÃO: “aplico ao autuado a penalidade de ADVERTÊNCIA por cometimento de infração leve, em conformidade com o art. 35, I e art. 40, I, da Lei Municipal nº 1.840/2011 (Código Sanitário de Palmas)”.

PROCESSO Nº	NOME EMPRESARIAL	NOME FANTASIA	AUTO Nº	DECISÃO Nº
201304048	ASSOCIAÇÃO COM. CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL - ACEEI DO CMEI PRÍNCIPES E PRINCESAS	ACEEI DO CMEI PRÍNCIPES E PRINCESAS	000533	047/2019
2013043013	LUCIANA FRANCISCA DA SILVA 53066510204	LANCHONETE 2 IRMÃS	000557	046/2019
2012037370	CENTRO NORTE COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÕES LTDA - ME	AQUACENTRO	160322012	040/2019
2013049333	GENESIS LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS LTDA - EPP	LABORATÓRIO GENESIS	000688	033/2019
2013044573	FARMÁCIA DOS TRABALHADORES DO TOCANTINS LTDA - ME	****	109/2013	035/2019

DISPOSITIVO DA DECISÃO: “aplico à autuada a penalidade de multa no valor de 150 (cento e cinquenta) UFIP's (Unidade Fiscal do Município de Palmas), valorada atualmente em 3,33 (três reais e trinta e três centavos), por cometimento de infração leve, em conformidade com o art. 35, II e art.40, I, da Lei Municipal nº 1.840/2011 (Código Sanitário de Palmas)”.

PROCESSO Nº	NOME EMPRESARIAL	NOME FANTASIA	AUTO Nº	DECISÃO Nº
2013019352	JULIO & JULIO LTDA	ORIGINOW	029/2013	044/2019

DISPOSITIVO DA DECISÃO: “aplico à autuada a penalidade de multa no valor de 200 (duzentas) UFIP's (Unidade Fiscal do Município de Palmas), valorada atualmente em 3,33 (três reais e trinta e três centavos), por cometimento de infração leve, em conformidade com o art. 35, II e art.40, I, da Lei Municipal nº 1.840/2011 (Código Sanitário de Palmas)”.

PROCESSO Nº	NOME EMPRESARIAL	NOME FANTASIA	AUTO Nº	DECISÃO Nº
2018011749	CONVENIENCIA CENTRAL EIRELI - ME	CONVENIENCIA CENTRAL	000374	045/2019
2015005043	MARIA ZITA AMARAL CARVALHO & CIA LTDA - ME	FEIJOALHA	103/2014	034/2019

DISPOSITIVO DA DECISÃO: “aplico à autuada a penalidade de multa no valor de 300 (trezentas) UFIP's (Unidade Fiscal do Município de Palmas), valorada atualmente em 3,33 (três reais e trinta e três centavos), por cometimento de infração leve, em conformidade com o art. 35, II e art.40, I, da Lei Municipal nº 1.840/2011 (Código Sanitário de Palmas)”.

PROCESSO Nº	NOME EMPRESARIAL	NOME FANTASIA	AUTO Nº	DECISÃO Nº
2016008620	J. R. C. ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA	J. R. C. ENGENHARIA	001090	041/2019

MARIENI WIECZOREK DOS PASSOS
Autoridade Julgadora de 1ª Instância
VISA/SEMUS – matrícula 413033312

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

EXTRATO DO TERMO DE RECONHECIMENTO DE DESPESA DO CONTRATO Nº 001/2017

PROCESSO: 2016072843
ESPÉCIE: TERMO DE RECONHECIMENTO DE DESPESA

DEVEDOR: MUNICÍPIO DE PALMAS, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CREDOR: M.J.R DOS SANTOS EIRELI – ME
OBJETO: Justifica-se o termo de reconhecimento de despesa em virtude do fornecimento de produtos alimentícios perecíveis (carnes) para atender a Casa Abrigo Raio de Sol e Casa de Acolhida.
VALOR: 6.652,65 (Seis mil, seiscentos e cinquenta e dois reais e sessenta e cinco centavos)
BASE LEGAL: Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, cumulada com o Decreto nº 93.872 de 23 de dezembro de 1986.
RECURSOS: Funcional Programática: 03.5800.08.244.1111.4488, natureza da despesa 3.3.90.30 – 0700, fonte 001000103, fichas 20181015.
SIGNATÁRIOS: CONTRATANTE – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, neste ato representado pela Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, a Senhora VALQUÍRIA MOREIRA REZENDE, CPF: 336.646.171-34. CONTRATADO – M.J.R DOS SANTOS EIRELI – ME neste ato representado pelo Senhor PAULO HANS DOS SANTOS AGUIAR, CPF: 022.515.011-50.
DATA DA ASSINATURA: 26/06/2018.

EXTRATO DO TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA DO CONTRATO Nº 001/2017

PROCESSO: 2016072843
ESPÉCIE: TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA
DEVEDOR: MUNICÍPIO DE PALMAS, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CREDOR: M.J.R DOS SANTOS EIRELI – ME
OBJETO: Justifica-se o termo de reconhecimento de dívida em virtude do fornecimento de produtos alimentícios perecíveis (carnes) para atender a Casa Abrigo Raio de Sol e Casa de Acolhida, haver sido devidamente prestado em conformidade contratual e dentro do prazo estabelecido. Entretanto, o pagamento não foi efetuado dentro do exercício correspondente.
VALOR: 5.587,06 (Cinco mil, quinhentos e oitenta e sete reais e seis centavos)
BASE LEGAL: Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, cumulada com o Decreto nº 93.872 de 23 de dezembro de 1986.
RECURSOS: Funcional Programática: 03.5800.08.244.1111.4488, natureza da despesa 3.3.90.92 – 9200, fonte 001000103, fichas 201882221.
SIGNATÁRIOS: CONTRATANTE – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, o Senhor ÉDISON FERNANDES DE DEUS, CPF: 565.906.281-49. CONTRATADO – M.J.R DOS SANTOS EIRELI – ME neste ato representado pelo Senhor PAULO HANS DOS SANTOS AGUIAR, CPF: 022.515.011-50.
DATA DA ASSINATURA: 27/03/2018.

EXTRATO DO TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA DO CONTRATO Nº 002/2017

PROCESSO: 2016072843
ESPÉCIE: TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA
DEVEDOR: MUNICÍPIO DE PALMAS, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
CREDOR: W.V.B VARGAS – ME
OBJETO: Justifica-se o termo de reconhecimento de dívida em virtude do fornecimento de produtos alimentícios perecíveis (carnes) para atender a Casa Abrigo Raio de Sol e Casa de Acolhida, haver sido devidamente prestado em conformidade contratual e dentro do prazo estabelecido. Entretanto, o pagamento não foi efetuado dentro do exercício correspondente.
VALOR: 2.761,57 (Dois mil, setecentos e sessenta e um reais e cinquenta e sete centavos).
BASE LEGAL: Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, cumulada com o Decreto nº 93.872 de 23 de dezembro de 1986.
RECURSOS: Funcional Programática: 03.5800.08.244.1111.4488, natureza da despesa 3.3.90.92 – 9200, fonte 001000103, fichas 201882221.
SIGNATÁRIOS: CONTRATANTE – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, o Senhor ÉDISON FERNANDES DE DEUS, CPF: 565.906.281-49. CONTRATADO – W.V.B VARGAS – ME neste ato representado pelo Senhor WESLEY VILAS BOAS VARGAS, CPF: 279.988.958-10.
DATA DA ASSINATURA: 27/03/2018.

PREVIPALMAS

COMITÊ DE INVESTIMENTOS

ATA Nº 002/2019

Ata número dois da Reunião Ordinária do Comitê de Investimentos - COMIN do Instituto de Previdência Social do Município de Palmas – PREVIPALMAS, realizada no dia dezoito do mês de fevereiro de dois mil e dezanove, às quatorze horas e trinta minutos, na sala da Diretoria de Investimentos, na Qd. 802-Sul, Al-03, APM-15-B, AV NS-02, Loteamento 2ª Etapa, Plano Diretor Sul. Presentes à reunião o Diretor de Investimentos o Sr. Kauwe Eidi Torres Ueda, o Sr. Edivan Bezerra Martins, o Sr. Marlo Galvão Feitosa, a Sra. Wedila Souza Aires Jacome e o Sr. Wilanildo de Almeida Pinheiro. No primeiro momento o Sr. Kauwe Eidi Torres Ueda, informou que a pauta do dia será para tratar: do resultado da assembleia do WINGS; da participação do 1º Congresso Brasileiro de Investimentos dos RPPS, organizado pela ABIPEM e ASSIMPASC; e da recomendação para que o Gestor do PREVIPALMAS realoque o valor de alguns fundos de Renda Fixa para a Renda Variável, buscando assim o atingimento da meta atuarial. No primeiro momento o presidente explanou sobre o resultado da Assembleia Geral Extraordinária do WINGS (antigo TERCON), que fora marcada para o dia 21 de janeiro de 2019, mas que nós não participamos, devido não conseguirmos a tempo passagens e diárias, contudo o Sr. Wilanildo por diversas vezes tentou junto à Administradora do fundo (REAG), participar por meio de Voto Eletrônico, mas a mesma não autorizou, justificando que era prerrogativa do Administrador permitir ou não o voto eletrônico, diante disso, a mesma ocorreu e como resultado nos foi enviado que na pauta do dia estava a mudança de CUSTODIANTE do fundo, por renúncia do antigo, à RJI CTVM, e informaram que entraram em contato com vários custodiantes e nenhum se interessou em assumir o referido fundo, com isso, a CVM questionou aos Administradores sobre o fato e responderam que estavam tentando conseguir outros no mercado, mas todas as tentativas foram frustradas, portanto, à Administradora não viu outra alternativa senão ela também renunciar. No dia seguinte (22/01/2019), a Administradora encaminhou outro Edital de Convocação de Assembleia Geral Extraordinária para o Fundo WINGS, com data de 5 de fevereiro de 2019, com as seguintes pautas: Eleição de novo Custodiante; Eleição de novo Administrador e Eleição de novo Gestor, visto que todos os atuais renunciaram. Mais uma vez, como não iríamos conseguir participar da assembleia por motivos de passagens e diárias, o Sr. Wilanildo novamente solicitou que fosse permitido o voto eletrônico, mas o Administrador se negou, informando que se o Instituto quisesse participar que fosse presencialmente, diante disso, o Sr. Wilanildo tentou a suspensão da mesma, baseado no Regulamento do Fundo, Art. nº 35, Parágrafo Primeiro, onde fala, que: “O aviso de convocação deve indicar o local onde o cotista pode examinar os documentos pertinentes à proposta a ser submetida à apreciação da assembleia.”, mesmo diante desta infração por parte da Administradora, ela se manteve com a mesma postura, não permitindo o voto eletrônico e ainda não suspendendo a mesma (documentação anexa), para que pudéssemos participar. Contudo, a assembleia aconteceu e para nossa surpresa no dia 5 de fevereiro de 2019, a Administradora nos encaminha o resumo da Assembleia Geral Extraordinária do dia, onde informou que nenhuma instituição habilitada perante a CVM e contactada pela Administradora se interessou em prestar os serviços de custódia, tampouco de Gestão e se quer de Administração do fundo. Diante disso, como tais serviços de custódia serem obrigatórios e essenciais ao Fundo, a CVM determinou a LIQUIDAÇÃO DO FUNDO WINGS, dessa forma, a Administradora informou que o Fundo será liquidado até o dia 21 de fevereiro de 2019 e que o plano de liquidação será encaminhado aos cotistas do Fundo para conhecimento. Diante destes fatos, podemos então verificar que agora sim, quanto ao fundo WINGS (antigo TERCON), onde os antigos Gestores do PREVIPALMAS, que depuseram na CPI do PREVIPALMAS, que alegaram que não poderia se prevê se teria LUCRO ou PREJUÍZOS até que os fundos atingissem seu maturamento, agora sim, pode-se tomar as providências necessárias para responsabilizar os referidos gestores, porque agora, o fundo materializou seu prejuízo. Dando continuidade, o Sr. Kauwe informou que haverá o 1º Congresso Brasileiro de Investimentos dos RPPS, que acontecerá nos dias 13, 14 e 15 de março do corrente ano e que ele como Diretor de Investimento estará participando do referido evento e que o Sr. Wilanildo também participará pelo Comitê de Investimentos e alguns dos Conselheiros

também irão, e que para os próximos tentará conseguir mais vagas para os outros membros do Comitê de Investimentos, pois se trata de qualificação para os referidos membros. Seguindo, o Sr. Kauwe, relatou que como foi aprovado pelo Conselho Municipal de Previdência a nova Política de Investimentos continuará sem investimentos no segmento de Multimercado, com isso, como foi proposto, que pudéssemos começar a investir em renda variável (ações) por segmento, ou seja, o Banco do Brasil, possui alguns fundos setoriais pelo ramo, nos quais seria interessante para nossa atingimento da meta atuarial. Diante disso, ficou determinado que irá no primeiro momento aplicar nos fundos BB AÇÕES SETOR FINANCEIRO, BB AÇÕES ENERGIA e BB AÇÕES BB SEGURIDADE, de forma gradual, onde os recursos serão provenientes do FUNDO BB PREVID RF FIC FLUXO a fim de equilibrar a nova Política de Investimentos. Foi decidido também, realocar recursos do FUNDO CAIXA FI BRASIL IRFM1 para os FUNDOS ITAÚ INSTITUCIONAL ALOCAÇÃO DINÂMICA e ITAÚ AÇÕES DUNAMIS FIC, também para adequar à nova Política de Investimentos e aproveitar as oportunidades do mercado. Exaurida a pauta e assuntos correlatos, o Presidente do Comitê encerrou a reunião ordinária às dezesseis horas, convocando os pares para uma nova reunião ordinária a realizar-se no dia dezoito de março do ano de dois mil e dezanove, na sala da Diretoria de Investimentos do Instituto, às quatorze horas. Para fins de registro, Eu, Wilanildo de Almeida Pinheiro _____, designado pelo Sr. Presidente do Comitê para auxiliar nos trabalhos do Comitê de Investimentos lavrei a presente Ata, que, lida e aprovada, será devidamente assinada pelos membros presentes. Palmas, Estado do Tocantins, aos dezoito dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e dezanove.

Kauwe Eidi Torres Ueda
Presidente – Titular

Wedila Souza Aires Jacome
Membro – Titular

Wilanildo de Almeida Pinheiro
Membro – Titular

Edivan Bezerra Martins
Membro – Suplente

Marlo Galvão Feitosa
Membro – Suplente

AGÊNCIA DE TURISMO

PORTARIA N.º 006/2019, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2019.

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO, no uso de suas atribuições, conferida pelo ATO Nº 186 – NM, de 09 de fevereiro de 2018, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto nº 1.031, de 29 de maio de 2015 e as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins nº 02/2008 de 07/05/2008 e nº 001/2010 de 24/02/2010.

Resolve:

Art. 1º Designar os servidores abaixo com o encargo de Fiscal do Contrato Nº 006/2019 e Suplente referente ao Processo n.º 2019004096, cujo objeto é a contratação da empresa ACORDE PRODUÇÕES E EDIÇÕES LTDA, para realização de SHOW ARTÍSTICO musical com o cantor DIEGO FERNANDES, no dia 02 de março de 2019 durante a programação do Palmas Capital da Fé, no período de Carnaval.

	SERVIDORES	MATRICULA
TITULAR	Lyvvio Max Coelho Rezende de Aguiar	413034074
SUPLENTE	Jaime Pereira Lima	413034120

Art. 2º São atribuições do fiscal de contrato, e na sua ausência respondendo seu suplente por:

I - Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do contrato;

II - Manifestar-se por escrito, em forma de relatório juntado aos autos, acerca da exequibilidade do referido ajuste contratual tempestivamente, das irregularidades encontradas, das providências que determinaram os incidentes verificados e

do resultado dessas medidas, bem como, informar por escrito à autoridade superior sobre ocorrências para ciência e apreciação para providências;

III - Responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em resposta a eventuais diligências dos órgãos de Controle Interno e Externo;

IV - Propor mediante apreciação do Gestor aplicação de sanções administrativa à contratada em virtude de inobservância ou desobediência das cláusulas contratuais e instruções e ordens da fiscalização;

V - Atestar a realização dos serviços efetivamente prestados, mediante relatório consolidado, para posterior pagamento;

VI - Observar a execução do contrato, dentro dos limites dos créditos orçamentários para ele determinado;

VII - Manifestar quanto à oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência ou aditamento de objeto, com antecedência de 60 (sessenta) dias do final da vigência;

Art. 3º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

GABINETE DO PRESIDENTE DAAGÊNCIA DE TURISMO em Palmas, Capital do Estado do Tocantins, aos dezenove dias do mês de fevereiro de 2019.

Euzimar Pereira de Assis
Presidente

PORTARIA N.º 010/2019, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2019.

O PRESIDENTE DAAGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO, no uso de suas atribuições, conferida pelo ATO Nº 186 – NM, de 09 de fevereiro de 2018, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto nº 1.031, de 29 de maio de 2015 e as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins nº 02/2008 de 07/05/2008 e nº 001/2010 de 24/02/2010.

Resolve:

Art.1º Designar os servidores abaixo com o encargo de Fiscal do Contrato Nº 010/2019 e Suplente referente ao Processo n.º 2019004450, cujo objeto é a contratação da empresa CRIATIVE MUSIC LTDA EPP para realização de SHOW ARTÍSTICO musical com o cantor ANDERSON FREIRE, no dia 03 de março de 2019 durante a programação do Palmas Capital da Fé, no período de Carnaval.

SERVIDORES		MATRICULA
TITULAR	Lyvvio Max Coelho Rezende de Aguiar	413034074
SUPLENTE	Julio Cesar Theodoro da Silva	142191

Art. 2º São atribuições do fiscal de contrato, e na sua ausência respondendo seu suplente por:

I - Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do contrato;

II - Manifestar-se por escrito, em forma de relatório juntado aos autos, acerca da exequibilidade do referido ajuste contratual tempestivamente, das irregularidades encontradas, das providências que determinaram os incidentes verificados e do resultado dessas medidas, bem como, informar por escrito à autoridade superior sobre ocorrências para ciência e apreciação para providências;

III - Responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em resposta a eventuais diligências dos órgãos de Controle Interno e Externo;

IV - Propor mediante apreciação do Gestor aplicação de sanções administrativa à contratada em virtude de inobservância ou desobediência das cláusulas contratuais e instruções e ordens da fiscalização;

V - Atestar a realização dos serviços efetivamente prestados, mediante relatório consolidado, para posterior pagamento;

VI - Observar a execução do contrato, dentro dos limites dos créditos orçamentários para ele determinado;

VII - Manifestar quanto à oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência ou aditamento de objeto, com antecedência de 60 (sessenta) dias do final da vigência;

Art. 3º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

GABINETE DO PRESIDENTE DAAGÊNCIA DE TURISMO em Palmas, Capital do Estado do Tocantins, aos vinte e um dias do mês de fevereiro de 2019.

Euzimar Pereira de Assis
Presidente

PORTARIA N.º 011/2019, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2019.

O PRESIDENTE DAAGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO, no uso de suas atribuições, conferida pelo ATO Nº 186 – NM, de 09 de fevereiro de 2018, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto nº 1.031, de 29 de maio de 2015 e as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins nº 02/2008 de 07/05/2008 e nº 001/2010 de 24/02/2010.

Resolve:

Art.1º Designar os servidores abaixo com o encargo de Fiscal do Contrato Nº 013/2019 e Suplente referente ao Processo n.º 2019005476, cujo objeto é a contratação da empresa FINO TOM PRODUÇÕES E EVENTOS EIRELI-ME, para realização de SHOW ARTÍSTICO musical com o cantor EROS BIONDINI, no dia 02 de março de 2019 durante a programação do Palmas Capital da Fé, no período de Carnaval.

SERVIDORES		MATRICULA
TITULAR	Lyvvio Max Coelho Rezende de Aguiar	413034074
SUPLENTE	Jaime Pereira Lima	413034120

Art. 2º São atribuições do fiscal de contrato, e na sua ausência respondendo seu suplente por:

I - Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do contrato;

II - Manifestar-se por escrito, em forma de relatório juntado aos autos, acerca da exequibilidade do referido ajuste contratual tempestivamente, das irregularidades encontradas, das providências que determinaram os incidentes verificados e do resultado dessas medidas, bem como, informar por escrito à autoridade superior sobre ocorrências para ciência e apreciação para providências;

III - Responsabilizar-se pelas justificativas que se fizerem necessárias em resposta a eventuais diligências dos órgãos de Controle Interno e Externo;

IV - Propor mediante apreciação do Gestor aplicação de sanções administrativa à contratada em virtude de inobservância ou desobediência das cláusulas contratuais e instruções e ordens da fiscalização;

V - Atestar a realização dos serviços efetivamente prestados, mediante relatório consolidado, para posterior pagamento;

VI - Observar a execução do contrato, dentro dos limites dos créditos orçamentários para ele determinado;

VII - Manifestar quanto à oportunidade e conveniência de prorrogação de vigência ou aditamento de objeto, com antecedência de 60 (sessenta) dias do final da vigência;

Art. 3º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se.

GABINETE DO PRESIDENTE DAAGÊNCIA DE TURISMO em Palmas, Capital do Estado do Tocantins, aos vinte e dois dias do mês de fevereiro de 2019.

Euzimar Pereira de Assis
Presidente

PROCESSO: 2019009529

INTERESSADO: AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO
ASSUNTO: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

DESPACHO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N. 020/2019

- À vista dos princípios que regem os procedimentos licitatórios do processo nº 2019009529, Parecer Jurídico nº 176/2019/PGM, da Procuradoria Geral do Município, conforme art. 25, inc. III, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, declaro a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO referente à contratação de Empresa S S PEREIRA PRODUÇÕES DE EVENTOS EIRELI, CNPJ nº 30.633.282/0001-25, para realizar show artístico musical com a cantora ALINE BARROS, no dia 05 de março de 2019, durante a programação do PALMAS CAPITAL DA FÉ de interesse público, promovido pela AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO, no valor total de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais), conforme proposta anexa no processo nº 2019009529, correndo a presente despesa com a seguinte dotação orçamentária: Funcional Programática: 26.1400.23.695.1174.4557, Fonte: 001000103, Natureza de Despesa: 3.3.90.39-2300.

Palmas - TO, aos 22 dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e dezenove.

Euzimar Pereira de Assis
Presidente

**EXTRATO DE CONTRATO
DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 006/2019**

ESPÉCIE: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.
CONTRATANTE: PMP- AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO.
CONTRATADO: ACORDE PRODUÇÕES E EDIÇÕES LTDA
OBJETO: Contratação de empresa para realização de show musical com o cantor DIEGO FERNANDES no dia 02 de março de 2019, durante a programação do PALMAS CAPITAL DA FÉ 2019.
PRAZO: O presente Contrato terá vigência a partir de sua assinatura até 31 (trinta e um) de março de 2019.
DATA DA ASSINATURA: 19/02/2019
VALOR TOTAL: R\$35.000,00 (trinta e cinco mil reais).
BASE LEGAL: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e Parecer Jurídico nº 115/2019-PGM, a anexo ao Processo Nº 2019004096.
RECURSOS: As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária 26.1400.23.695.1174.4557, Natureza de Despesa 3.3.90.39, Ficha: 20190179 Fonte: 001000103, Nota de Empenho: 2351.
SIGNATÁRIOS: Euzimar Pereira de Assis, brasileiro, bacharel em Teologia, portador de CPF n.º 801.198.591-49 e RG nº 250.461 SSP/TO, residente nesta capital-AGTUR/AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO/CONTRATANTE e Diego Fernandes de Sousa, CPF 306.907.528-22 e Carteira Nacional de Habilitação nº 05804567252, órgão expedidor DNT - SP, representante legal da empresa ACORDE PRODUÇÕES E EDIÇÕES LTDA /CONTRATADA.

**EXTRATO DE CONTRATO
DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 010/2019**

ESPÉCIE: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.
CONTRATANTE: PMP- AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO.
CONTRATADO: CRIATIVE MUSIC LTDA EPP
OBJETO: Contratação de empresa para realização de show musical com o cantor ANDERSON FREIRE no dia 03 de março de 2019, durante a programação do PALMAS CAPITAL DA FÉ 2019.
PRAZO: O presente Contrato terá vigência a partir de sua assinatura até 31 (trinta e um) de março de 2019.
DATA DA ASSINATURA: 20/02/2019
VALOR TOTAL: R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).
BASE LEGAL: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e no Processo Nº 2019004450.
RECURSOS: As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária 26.1400.23.695.1174.4557, Natureza de Despesa 3.3.90.39, Ficha: 20190179 Fonte: 001000103, Nota de Empenho: 2640.
SIGNATÁRIOS: Euzimar Pereira de Assis, brasileiro, bacharel em Teologia, portador de CPF n.º 801.198.591-49 e RG nº 250.461 SSP/TO, residente nesta capital-AGTUR/AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO/CONTRATANTE, Ivanildo Medeiros Nunes, brasileiro, CI nº 1.231.722 SSP/ES e CPF nº 079.395.337-54, representante legal da empresa - CRIATIVE MUSIC LTDA EPP /CONTRATADA.

**EXTRATO DE CONTRATO
DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 013/2019**

ESPÉCIE: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.
CONTRATANTE: PMP- AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO.
CONTRATADO: FINO TOM PRODUÇÕES E EVENTOS EIRELI-ME
OBJETO: Contratação de empresa para realização de show musical com o cantor EROS BIONDINI no dia 02 de março de 2019, durante a programação do PALMAS CAPITAL DA FÉ 2019.
PRAZO: O presente Contrato terá vigência a partir de sua assinatura até 31 (trinta e um) de março de 2019.
DATA DA ASSINATURA: 22/02/2019
VALOR TOTAL: R\$35.000,00 (trinta e cinco mil reais).
BASE LEGAL: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, e no Processo Nº 2019005476.
RECURSOS: As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária 26.1400.23.695.1174.4557, Natureza de Despesa 3.3.90.39, Ficha: 20190179 Fonte: 001000103, Nota de Empenho: 3059.
SIGNATÁRIOS: Euzimar Pereira de Assis, brasileiro, bacharel em Teologia, portador de CPF n.º 801.198.591-49 e RG nº 250.461 SSP/TO, residente nesta capital-AGTUR/AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO/CONTRATANTE Caio Pavel de Oliveira Ferreira, CPF 077.026.976-10 e RG 15.057.718 PC/MG, representante legal da empresa - FINO TOM PRODUÇÕES E EVENTOS EIRELI-ME /CONTRATADA.

