



SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO.....	1
GABINETE DA PREFEITA	3
CASA CIVIL DO MUNICÍPIO.....	4
SECRETARIA DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE INTERNO	5
SECRETARIA DE FINANÇAS.....	6
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	14
SECRETARIA DA SAÚDE.....	16
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREGO.....	16
SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA.....	16
FUNDAÇÃO DE ESPORTES E LAZER.....	19
FUNDAÇÃO ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA	19
AGÊNCIA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS.....	21
PUBLICAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL	21
PUBLICAÇÕES PARTICULARES.....	37

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 1.934, DE 13 DE AGOSTO DE 2020.

Altera a retroatividade dos efeitos do Decreto nº 436, de 11 de abril de 2013, quanto à promoção do servidor Oswaldo Silva Araújo, e o promove por preterição, conforme especifica.

A PREFEITA DE PALMAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, inciso III, da Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei Complementar nº 42, de 8 de novembro de 2001,

CONSIDERANDO o Parecer nº 023/2020/GAB/PGM, fls. 176/182, autos nº 2019084550, que reconhece a preterição do Guarda Metropolitano Oswaldo Silva Araújo, matrícula nº 1221, da Classe de "Inspetor" para "Inspetor Chefe",

DECRETA:

Art. 1º É alterada a retroatividade dos efeitos de que trata o art. 3º do Decreto nº 436, de 11 de abril de 2013, quanto à promoção do servidor Oswaldo Silva Araújo, da Classe de "Subinspetor" para Classe de "Inspetor", constante do inciso I do art. 1º do mesmo Decreto, que passa a ser de 9 de fevereiro de 2013 para 29 de maio de 2009.

Art. 2º É promovido por preterição o Guarda Metropolitano Oswaldo Silva Araújo, matrícula nº 1221, da Classe de "Inspetor" para "Inspetor Chefe", com efeitos retroativos a 9 de fevereiro de 2013.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data da publicação.

Palmas, 13 de agosto de 2020.

CINTHIA ALVES CAETANO RIBEIRO
Prefeita de Palmas

Edmilson Vieira das Virgens
Secretário da Casa Civil do Município de Palmas

Luiz Cláudio Gonçalves Benício
Secretário de Segurança e Mobilidade Urbana

ATO Nº 568 - CT.

A PREFEITA DE PALMAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, incisos I e VI, da Lei Orgânica do Município, e com fulcro na Lei nº 2.031, de 3 de fevereiro de 2014, Decreto nº 1.025, de 25 de maio de 2015, Processo nº 2019052834 e Parecer nº 1.435/2019/SUAD/PGM,

RESOLVE:

Art. 1º São contratados, em caráter de excepcional interesse público, os adiante relacionados, para exercerem o cargo de Assistente Administrativo - 40h, na Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano, pelo período de 1 (um) ano, a partir de 4 de agosto de 2020:

AMANDA GONÇALVES FEITOSA;
DENISE LIMA SILVA;
ELIEL FABIANO SANTOS;
JOSÉ ANTÔNIO CURSINO CARDOSO;
NEUZA NUNES DE SOUZA;
THANIELLY SANTOS DE SOUSA;
VIVIAN BATISTA DA LUZ.

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

Palmas, 12 de agosto de 2020.

CINTHIA ALVES CAETANO RIBEIRO
Prefeita de Palmas

Edmilson Vieira das Virgens
Secretário da Casa Civil do Município de Palmas

ATO Nº 569 - DSG.

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

RESOLVE:

Art. 1º É designado CARLOS AUGUSTO DA SILVA PINTO para exercer a função gratificada de Chefe da Divisão de Transportes - FG, na Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana, a partir de 10 de agosto de 2020.

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

Palmas, 13 de agosto de 2020.

CINTHIA ALVES CAETANO RIBEIRO
Prefeita de Palmas

Edmilson Vieira das Virgens
Secretário da Casa Civil do Município de Palmas

ATO Nº 570 - NM.

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

RESOLVE:

Art. 1º São nomeados os adiante relacionados, nos cargos que especifica, a partir de 14 de agosto de 2020:

I - Secretaria Municipal de Finanças:
Assessor Técnico II – DAS-7:
JAQUES GERVÁSIO CARVALHO.

II - Secretaria Municipal de Governo e Relações
Institucionais:
Assistente de Gabinete I – DAS-8:
MARCOS SANTOS DE MIRANDA.

III - Instituto Municipal de Planejamento Urbano de Palmas:
Assessor Técnico I – DAS-6:
JERRY ARAÚJO DIAS.

IV - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico
e Emprego:
Assistente de Gabinete I – DAS-8:
GILDEVANDO LOURA DOS PASSOS.

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

Palmas, 13 de agosto de 2020.

CINTHIA ALVES CAETANO RIBEIRO
Prefeita de Palmas

Edmilson Vieira das Virgens
Secretário da Casa Civil do Município de Palmas

ATO Nº 571 - CT.

A PREFEITA DE PALMAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, incisos I e VI, da Lei Orgânica do Município, e com fulcro na Lei nº 2.031, de 3 de fevereiro de 2014, Decreto nº 1.025, de 25 de maio de 2015, Processo nº 2019093582,

RESOLVE:

Art. 1º São contratados, em caráter de excepcional interesse público, os adiante relacionados, para exercerem os cargos que especifica, na Secretaria Municipal da Educação, no período de 14 de agosto a 18 de dezembro de 2020:

Monitor de Atividade de Jornada Ampliada Nível II-40h:
ALDA FARIAS PUYGCERVER.

Professor Nível I-40h:
MARIA DO SOCORRO DOS SANTOS.

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

Palmas, 13 de agosto de 2020.

CINTHIA ALVES CAETANO RIBEIRO
Prefeita de Palmas

Edmilson Vieira das Virgens
Secretário da Casa Civil do Município de Palmas

ATO Nº 572 - PRO.

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, e Processo nº 2020026489 e Parecer nº 878/2020/SUAD/PGM,

RESOLVE:

Art. 1º É prorrogado o contrato de trabalho da servidora CARLA FERNANDES BARBOZA para exercer o cargo de Analista de Recursos Humanos-40h, na Secretaria Municipal da Saúde, no período de 1 (um) ano, a partir de 1º de setembro de 2020.

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

Palmas, 13 de agosto de 2020.

CINTHIA ALVES CAETANO RIBEIRO
Prefeita de Palmas

Edmilson Vieira das Virgens
Secretário da Casa Civil do Município de Palmas

ATO Nº 573 - CT.

A PREFEITA DE PALMAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, incisos I e VI, da Lei Orgânica do Município, e com fulcro na Lei nº 2.031, de 3 de fevereiro de 2014, Decreto nº 1.025, de 25 de maio de 2015, Processo nº 2020033049 e Parecer nº 999/2020/SUAD/PGM,

RESOLVE:

Art. 1º É contratada em caráter de excepcional interesse público RAYSSA DE LIMA SOUSA, para exercer o cargo de Contador-40h, na Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano, no período de 1 (um) ano, a partir de 14 de agosto de 2020.

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

Palmas, 13 de agosto de 2020.

CINTHIA ALVES CAETANO RIBEIRO
Prefeita de Palmas

Edmilson Vieira das Virgens
Secretário da Casa Civil do Município de Palmas

ATO Nº 574 - NM.

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

RESOLVE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS - TOCANTINS

CINTHIA ALVES CAETANO RIBEIRO
Prefeita de Palmas

EDMILSON VIEIRA DAS VIRGENS
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) 3212-7602

Art. 1º É nomeada LUDMILA NUNES MOREIRA BARBOSA MOURÃO no cargo de Diretor de Média e Alta Complexidade – DAS-4, na Secretaria Municipal da Saúde, a partir de 14 de agosto de 2020.

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

Palmas, 13 de agosto de 2020.

CINTHIA ALVES CAETANO RIBEIRO

Prefeita de Palmas

Edmilson Vieira das Virgens

Secretário da Casa Civil do Município de Palmas

ATO Nº 575 - CT.

A PREFEITA DE PALMAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, incisos I e VI, da Lei Orgânica do Município, e com fulcro na Lei nº 2.031, de 3 de fevereiro de 2014, Decreto nº 1.025, de 25 de maio de 2015, Processo nº 2020028945 e Parecer nº 55/2020/GAB/PGM,

R E S O L V E:

Art. 1º São contratados, em caráter de excepcional interesse público, os adiante relacionados, para exercerem os cargos que especifica, na Casa Civil do Município de Palmas, pelo período de 1 (um) ano, a partir de 1º de julho de 2020:

Motorista - 40h:

FRANCISCO DA CRUZ OLIVEIRA.

Auxiliar de Serviços Gerais - 40h:

LUZIA NUNES BARROS;

JUCIARA AMARAL BRANDÃO;

ANA ZÉLIA NUNES BARROS OLIVEIRA;

RENATO OLIVEIRA NOGUEIRA;

BRUNA SOUZA RIBEIRO;

MARIA CARMELITA PAULINO DA SILVA.

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

Palmas, 13 de agosto de 2020.

CINTHIA ALVES CAETANO RIBEIRO

Prefeita de Palmas

Edmilson Vieira das Virgens

Secretário da Casa Civil do Município de Palmas

ATO Nº 576 - AC.

A PREFEITA DE PALMAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, incisos I e VI, da Lei Orgânica do Município, e com fulcro na Lei nº 2.031, de 3 de fevereiro de 2014,

R E S O L V E:

Art. 1º São alterados os contratos de trabalho referentes ao Ato nº 134-CT, de 17 de fevereiro de 2020, publicado no Diário Oficial do Município nº 2.432, de 17 de fevereiro de 2020, do cargo de Analista em Saúde: Odontólogo-20h, quanto à carga horária, de 20h para 40h, das servidoras adiante relacionadas:

I - CRISTIELLE TAVARES DOS SANTOS MENDES;

II - JULIANA NAZARENO DE AGUIAR FRANCO LAGARES.

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

Palmas, 13 de agosto de 2020.

CINTHIA ALVES CAETANO RIBEIRO

Prefeita de Palmas

Edmilson Vieira das Virgens

Secretário da Casa Civil do Município de Palmas

ATO Nº 577 - AC.

A PREFEITA DE PALMAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, incisos I e VI, da Lei Orgânica do Município, e com fulcro na Lei nº 2.031, de 3 de fevereiro de 2014,

R E S O L V E:

Art. 1º São alterados os contratos de trabalho referentes ao Ato nº 181-CT, de 28 de fevereiro de 2020, publicado no Diário Oficial do Município nº 2.439, de 28 de fevereiro de 2020, do cargo de Analista em Saúde: Médico-20h, quanto à carga horária, de 20h para 40h, dos servidores adiante relacionados:

I - NICKOLAS CEZAR ISECKE;

II - ENOQUE JUNIO DA ROCHA CALADO;

III - RODRIGO SOUSA SILVA.

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

Palmas, 13 de agosto de 2020.

CINTHIA ALVES CAETANO RIBEIRO

Prefeita de Palmas

Edmilson Vieira das Virgens

Secretário da Casa Civil do Município de Palmas

ATO Nº 578 - AC.

A PREFEITA DE PALMAS, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, incisos I e VI, da Lei Orgânica do Município, e com fulcro na Lei nº 2.031, de 3 de fevereiro de 2014,

R E S O L V E:

Art. 1º É alterado o contrato de trabalho da servidora RUTH ANA MALVES, referente ao Ato nº 230-CT, de 10 de março de 2020, publicado no Diário Oficial do Município nº 2.446, de 10 de março de 2020, matrícula 413040633, do cargo de Analista em Saúde: Médico-20h, quanto à carga horária de 20h para 40h.

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

Palmas, 13 de agosto de 2020.

CINTHIA ALVES CAETANO RIBEIRO

Prefeita de Palmas

Edmilson Vieira das Virgens

Secretário da Casa Civil do Município de Palmas

GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA/GAB Nº 12, DE 5 DE AGOSTO DE 2020.

O SECRETÁRIO-CHEFE DO GABINETE DA PREFEITA, no uso de suas atribuições, designado pelo Ato nº 324 – DSG, de 14 de abril de 2020, publicado no Diário Oficial do Município nº 2.470, em conformidade com o art. 67 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e com as Instruções Normativas nº 2, de 7 de maio de 2008 do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins,

RESOLVE:

Art. 1º São designados para o encargo de fiscal do Contrato nº 3/2020, firmado com a empresa VIASEG MONTAGEM E INST DE SINALIZAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº 36.327.422/0001-13, cujo objeto é o fornecimento de eletrodomésticos e materiais de informática, referente ao Processo nº 2020028180, os servidores a seguir:

I - Sérgio Celestino Costa, matrícula 162411, titular;

II - Gilmar de Jesus Silva, matrícula 143591, suplente.

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

I - acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do contrato, no que tange a Unidade Gestora 2100 – Gabinete da Prefeita do Município de Palmas;

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 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Palmas, 5 de agosto de 2020.

Thiago de Paulo Marconi
Secretário-Chefe Interino do Gabinete da Prefeita

DESPACHO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2020

DESPACHO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2020. À vista dos princípios que regem os procedimentos licitatórios, do processo nº. 2020028180, diante do Certificado de Verificação e Regularidade nº. 0953/2020/SETCI/CGM e do Parecer Jurídico nº. 989/2020/SUAD/PGM, da necessidade de contratar empresa especializada no fornecimento de eletrodomésticos e materiais de informática, conforme Termo de Referência, e, com fulcro no art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93, RESOLVO dispensar a licitação para contratação em epígrafe, com a devida justificativa, adjudicando o objeto do presente ato de dispensa de licitação à empresa VIASEG MONTAGEM E INST. DE SINALIZAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 36.327.422/0001-13, pelo valor global de R\$16.733,00 (dezesesseis mil setecentos e trinta e três reais), cuja despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária: Orçamentária consignada: Funcional Programática: 03.2100.04.122.1127.4501;

Natureza de Despesa: 33.90.30 – 1700, 44.90.41 – 3500, 44.90.52 – 0600, 44.90.52 – 1200; Fonte: 001000199; Ficha: 20200276 e 20200282.

Palmas, 05 de agosto de 2020.

THIAGO DE PAULO MARCONI
Secretário Chefe de Gabinete

EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2020

ESPÉCIE: CONTRATO DE FORNECIMENTO
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS POR MEIO DO GABINETE DA PREFEITA

CONTRATADA: VIASEG MONTAGEM E INST DE SINALIZAÇÃO LTDA

OBJETO: O objeto do presente Contrato é a contratação de empresa especializada no fornecimento de eletrodomésticos e materiais de informática, para atender as demandas do Gabinete da Prefeita do Município de Palmas, durante a vigência contratual, nos moldes do Termo de Referência.

VALOR R\$ R\$ 16.733,00 (dezesesseis mil setecentos e trinta e três reais).

BASE LEGAL: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, e processo nº 2020028180.

RECURSOS: Funcional Programática: 03.2100.04.122.1127.4501; Natureza de Despesa: 33.90.30 – 1700, 44.90.41 – 3500, 44.90.52 – 0600, 44.90.52 – 1200; Fonte: 001000199; Ficha: 20200276 e 20200282; Notas de Empenho nºs. 16813, 16814, 16815 e 16816, nos valores de R\$ 2.513,00 (dois mil quinhentos e treze reais), R\$7.020,00 (sete mil e vinte reais), R\$3.100,00 (três mil e cem reais) e R\$4.100,00 (quatro mil e cem reais).

VIGÊNCIA: O prazo de vigência deste contrato é até 31/12/2020, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da legislação.

DATA DA ASSINATURA: 05/08/2020

SIGNATÁRIOS: Pela empresa VIASEG MONTAGEM E INST DE SINALIZAÇÃO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 36.327.422/0001-13, neste ato representada por RAPHAEL VIEIRA DE SANTANA, portador da Cédula de Identidade nº 929.368, SSP/TO, inscrito no CPF/MF nº 018.078.241-01, e, pelo Município de Palmas, neste ato representado pelo Gabinete da Prefeita do Município de Palmas, o senhor Thiago de Paulo Marconi, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº 27.943.492-3, 2ª Via, SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o nº 217.448.688/16.

CASA CIVIL DO MUNICÍPIO**PORTARIA Nº 490, DE 13 DE AGOSTO DE 2020.**

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 tornada sem efeito no Ato nº 140-NM, de 20 de fevereiro de 2020, publicado no Diário Oficial do Município nº 2.434, de 19 de fevereiro de 2020, a parte que nomeou FLAVIANE CRUZ CARDOSO DOS SANTOS no cargo de Assessor Técnico II – DAS-7, da Secretaria Municipal de Finanças.

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

Palmas, 13 de agosto de 2020.

Edmilson Vieira das Virgens
Secretário da Casa Civil do Município de Palmas

PORTARIA Nº 491, DE 13 DE AGOSTO DE 2020.

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 14 de agosto de 2020:

I - Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais:
Assistente de Gabinete I – DAS-8:
JAQUES GERVÁSIO CARVALHO.

II - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Emprego:

Assistente de Gabinete I – DAS-8:
JERRY ARAÚJO DIAS.

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

Palmas, 13 de agosto de 2020.

Edmilson Vieira das Virgens
Secretário da Casa Civil do Município de Palmas

PORTARIA Nº 492, DE 13 DE AGOSTO DE 2020.

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 rescindido o contrato de trabalho de ALDA FARIAS PUYGCERVER, do cargo de Técnico Administrativo Educacional-40h, da Secretaria Municipal da Educação, a partir de 14 de agosto de 2020.

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

Palmas, 13 de agosto de 2020.

Edmilson Vieira das Virgens
Secretário da Casa Civil do Município de Palmas

PORTARIA Nº 493, DE 13 DE AGOSTO DE 2020.

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 rescindido o contrato de trabalho de PABLO DE MORAIS SANTOS, do cargo de Contador-40h, da Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano, a partir de 14 de agosto de 2020.

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

Palmas, 13 de agosto de 2020.

Edmilson Vieira das Virgens
Secretário da Casa Civil do Município de Palmas

PORTARIA Nº 494, DE 13 DE AGOSTO DE 2020.

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, a pedido, JHON LUCAS BRANDÃO SOUZA do cargo de Gerente de Manutenção de Equipamentos Esportivos – DAS-7, da Fundação Municipal de Esportes e Lazer de Palmas, a partir de 13 de agosto de 2020.

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

Palmas, 13 de agosto de 2020.

Edmilson Vieira das Virgens
Secretário da Casa Civil do Município de Palmas

SECRETARIA DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE INTERNO

PORTARIA/GAB/SETCI/CORREG Nº 54/2020

Designa Defensor Dativo para atuar no Processo Administrativo Disciplinar nº 2020/010786.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE INTERNO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 80, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com o Art. 28, da Lei Nº 2.299, de 30 de março de 2017, que dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Poder Executivo de Palmas, Decretos 376/13 e 1.159/2015, ATO nº 25 – NM de 10 de janeiro de 2020, ATO nº 432 – NM de 13 de abril de 2018, conforme os artigos 180 e 191, parágrafo único da Lei Complementar 008/99;

Considerando o termo de revelia constante às fls. 47 do Processo Administrativo Disciplinar nº 2020/010786 em que figura como indiciado o servidor RIVALCI VALDOMIRO DA SILVA, matrícula 413012351;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, como DEFENSOR DATIVO, o servidor público municipal ALEX SANDRO LIMA BATISTA, analista técnico administrativo, matrícula nº 17155-1, advogado inscrito na OAB/TO 1.688, lotado na Procuradoria Geral do Município para apresentar defesa nos autos em epígrafe, no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da publicação desta portaria.

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

Publique-se e cumpra-se.

Palmas/TO, 11 de agosto de 2020.

VERA LÚCIA THOMA ISOMURA
Secretária Municipal de Transparência e Controle Interno

ALINE VAZ DE MELLO TIMPONI DIAS
Corregedora Geral do Município

PORTARIA/GAB/SETCI/CORREG Nº 55/2020

Designa Defensor Dativo para atuar no Processo Administrativo Disciplinar nº 2020/008743.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE INTERNO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 80, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com o Art. 28, da Lei Nº 2.299, de 30 de março de 2017, que dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Poder Executivo de Palmas, Decretos 376/13 e 1.159/2015, ATO nº 25 – NM de 10 de janeiro de 2020, ATO nº 432 – NM de 13 de abril de 2018, conforme os artigos 180 e 191, parágrafo único da Lei Complementar 008/99;

Considerando o termo de revelia constante às fls. 39 do Processo Administrativo Disciplinar nº 2020/008743 em que figura como indiciado o servidor RICARDO RIBEIRO SILVA, matrícula 215381;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, como DEFENSOR DATIVO, o servidor público municipal ALEX SANDRO LIMA BATISTA, analista técnico administrativo, matrícula nº 17155-1, advogado inscrito na OAB/TO 1.688, lotado na Procuradoria Geral do Município para apresentar defesa nos autos em epígrafe, no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da publicação desta portaria.

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

Publique-se e cumpra-se.

Palmas/TO, 11 de agosto de 2020.

VERA LÚCIA THOMA ISOMURA
Secretária Municipal de Transparência e Controle Interno

ALINE VAZ DE MELLO TIMPONI DIAS
Corregedora Geral do Município

PORTARIA/GAB/SETCI/CORREG Nº 56/2020

Designa defensor dativo para atuar no Processo Administrativo Disciplinar nº 2020006581.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE INTERNO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 80, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com o Art. 28, da Lei Nº 2.299, de 30 de março de 2017, que dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Poder Executivo de Palmas, decretos 376/13 e 1.159/2015, ATO nº 25 – NM de 10 de janeiro de 2020, ATO nº 432 – NM de 13 de abril de 2018, conforme os artigos 180 e 191, parágrafo único da Lei Complementar 008/99, e

Considerando o termo de revelia constante às fls. 45 do Processo Administrativo Disciplinar nº 2020006581 tendo como indiciado o servidor VALDEMIR BATISTA ROSA, matrícula 305951;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, como DEFENSOR DATIVO, o servidor público municipal ALEX SANDRO LIMA BATISTA, Analista Técnico Administrativo, matrícula nº 17155-1, advogado inscrito na OAB/TO 1.688, lotado na Procuradoria Geral do Município para apresentar defesa nos autos em epígrafe, no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da publicação desta Portaria.

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

Publique-se e cumpra-se.

Palmas/TO, 11 de agosto de 2020.

VERA LÚCIA THOMA ISOMURA
Secretária Municipal de Transparência e Controle Interno

ALINE VAZ DE MELLO TIMPONI DIAS
Corregedora Geral do Município

PORTARIA/GAB/SETCI/CORREG Nº 57/2020

Designa defensor dativo para atuar no Processo Administrativo Disciplinar nº 2020005517.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE INTERNO, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 80, inciso IV da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com o Art. 28, da Lei Nº 2.299, de 30 de março de 2017, que dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Poder Executivo de Palmas, decretos 376/13 e 1.159/2015, ATO nº 25 – NM de 10 de janeiro de 2020, ATO nº 432 – NM de 13 de abril de 2018, conforme os artigos 180 e 191, parágrafo único da Lei Complementar 008/99, e

Considerando o termo de revelia constante às fls. 45 do Processo Administrativo Disciplinar nº 2020005517 tendo como indiciada a servidora CLEIDE PAIXÃO LIMA RIBEIRO, matrícula 233891;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR, como DEFENSOR DATIVO, o servidor público municipal ALEX SANDRO LIMA BATISTA, Analista Técnico Administrativo, matrícula nº 17155-1, advogado inscrito na OAB/TO 1.688, lotado na Procuradoria Geral do Município para apresentar defesa nos autos em epígrafe, no prazo de 05 (cinco) dias, a partir da publicação desta Portaria.

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

Publique-se e cumpra-se.

Palmas/TO, 11 de agosto de 2020.

VERA LÚCIA THOMA ISOMURA
Secretária Municipal de Transparência e Controle Interno

ALINE VAZ DE MELLO TIMPONI DIAS
Corregedora Geral do Município

SECRETARIA DE FINANÇAS**PORTARIA Nº 087 DCG/GAB/SEFIN,
DE 07 DE AGOSTO DE 2020**

Dispõe sobre a designação de servidor para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato com despesas de gestão centralizada, na forma que especifica.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80 da Lei Orgânica do Município, combinado com o artigo 24 da Lei nº 1.954, de 1º de abril de 2013, Art. 7º da Lei 2.082 de 17 de novembro de 2014, e ainda:

CONSIDERANDO os termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o qual determina que a Administração Pública deve designar Fiscal de Contrato para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

CONSIDERANDO a publicação do Decreto nº 1.031, publicado em 29 de maio de 2015, em seu Art. 39, inciso II, que dispõe sobre os procedimentos para a gestão das despesas públicas do Poder Executivo e estabelece a designação do gestor e fiscal de contrato e de suas atribuições.

CONSIDERANDO a recomendação Nº 5/2015, de 19 de janeiro de 2015, emitida pelo Secretário Municipal de Transparência

e Controle Interno e ainda, visando promover um melhor e mais efetivo acompanhamento/controle da execução dos serviços onde efetivamente estes são prestados.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados com o encargo de Gestor e Suplentes do contrato Nº 004/2019, referente ao Processo Nº 2018014293, firmado entre o Município de Palmas e a empresa ANTÔNIO CUSTÓDIO ME, empresa pública, CNPJ Nº 10.614.174/0001-06, que diz respeito a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de chaveiro.

SERVIDORES		MATRICULA
TITULAR	Mateus Ribeiro Falcão	413041278
SUPLENTE	Jakeline Rocha Moura	413034613
SUPLENTE	Ana Lucia Sales Gomes	413019012

Art. 2º São atribuições do Gestor de Contrato:

I – Cadastrar o termo e suas alterações no software de gestão de contratos e juntar a comprovação nos autos;

II – Providenciar a sustentação orçamentária e de empenhos para a despesa contratada;

III – Solicitar, em tempo hábil, a elaboração dos aditivos contratuais que se fizerem necessários;

IV – Providenciar o apostilamento do valor contratual, quando for o caso;

V - Receber e encaminhar para pagamento as faturas/notas fiscais/recibos, após devidamente atestadas pelo fiscal do contrato.

Art. 3º Designar os servidores abaixo relacionados com o encargo de Fiscal e Suplentes do contrato Nº 004/2019, referente ao Processo Nº 2018014293, firmado entre o Município de Palmas e a empresa ANTÔNIO CUSTÓDIO ME, empresa pública, CNPJ Nº 10.614.174/0001-06, que diz respeito a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de chaveiro.

SERVIDORES		MATRICULA
TITULAR	Mateus Ribeiro Falcão	413041278
SUPLENTE	Jakeline Rocha Moura	413034613
SUPLENTE	Ana Lucia Sales Gomes	413019012

Art. 4º São atribuições do Fiscal de Contrato:

I – Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

II – Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto;

III – Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

IV – Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

V – Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

VI – Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;

VII – Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no

contrato, o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados, se necessário, o Fiscal deverá solicitar suporte técnico, administrativo e jurídico;

VIII – Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

IX – Informar à autoridade superior qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;

X – Receber o objeto contratual, provisória ou definitivamente;

XI – Atestar a realização dos serviços ou fornecimento dos bens efetivamente prestados, mediante relatório consolidado, anterior ao pagamento;

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as demais disposições em contrário.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS,
aos 07 (sete) dias do mês de agosto de 2020.

ROGÉRIO RAMOS DE SOUZA
Secretário Municipal de Finanças

**PORTARIA Nº 088 DCG/GAB/SEFIN,
DE 07 DE AGOSTO DE 2020**

Dispõe sobre a designação de servidor para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato com despesas de gestão centralizada, na forma que especifica.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80 da Lei Orgânica do Município, combinado com o artigo 24 da Lei nº 1.954, de 1º de abril de 2013, Art. 7º da Lei 2.082 de 17 de novembro de 2014, e ainda:

CONSIDERANDO os termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o qual determina que a Administração Pública deve designar Fiscal de Contrato para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

CONSIDERANDO a publicação do Decreto nº 1.031, publicado em 29 de maio de 2015, em seu Art. 39, inciso II, que dispõe sobre os procedimentos para a gestão das despesas públicas do Poder Executivo e estabelece a designação do gestor e fiscal de contrato e de suas atribuições.

CONSIDERANDO a recomendação Nº 5/2015, de 19 de janeiro de 2015, emitida pelo Secretário Municipal de Transparência e Controle Interno e ainda, visando promover um melhor e mais efetivo acompanhamento/controle da execução dos serviços onde efetivamente estes são prestados.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados com o encargo de Gestor e Suplentes do contrato Nº 02/2019, referente ao Processo Nº 2019003231, firmado entre o Município de Palmas e a empresa J.CÂMARA & IRMÃOS S/A, empresa pública, CNPJ Nº 01.536.754/0003-95, que diz respeito a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO DE ATOS OFICIAIS.

	SERVIDORES	MATRICULA
TITULAR	Mateus Ribeiro Falcão	413041278
SUPLENTE	Jakeline Rocha Moura	413034613
SUPLENTE	Ana Lucia Sales Gomes	413019012

Art. 2º São atribuições do Gestor de Contrato:

I – Cadastrar o termo e suas alterações no software de gestão de contratos e juntar a comprovação nos autos;

II – Providenciar a sustentação orçamentária e de empenhos para a despesa contratada;

III – Solicitar, em tempo hábil, a elaboração dos aditivos contratuais que se fizerem necessários;

IV – Providenciar o apostilamento do valor contratual, quando for o caso;

V - Receber e encaminhar para pagamento as faturas/notas fiscais/recibos, após devidamente atestadas pelo fiscal do contrato.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS,
aos 07 (sete) dias do mês de agosto de 2020.

ROGÉRIO RAMOS DE SOUZA
Secretário Municipal de Finanças

**PORTARIA Nº 089 DCG/GAB/SEFIN,
DE 07 DE AGOSTO DE 2020**

Dispõe sobre a designação de servidor para atuar como Gestor e Fiscal de Contrato com despesas de gestão centralizada, na forma que especifica.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80 da Lei Orgânica do Município, combinado com o artigo 24 da Lei nº 1.954, de 1º de abril de 2013, Art. 7º da Lei 2.082 de 17 de novembro de 2014, e ainda:

CONSIDERANDO os termos do artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o qual determina que a Administração Pública deve designar Fiscal de Contrato para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

CONSIDERANDO a publicação do Decreto nº 1.031, publicado em 29 de maio de 2015, em seu Art. 39, inciso II, que dispõe sobre os procedimentos para a gestão das despesas públicas do Poder Executivo e estabelece a designação do gestor e fiscal de contrato e de suas atribuições.

CONSIDERANDO a recomendação Nº 5/2015, de 19 de janeiro de 2015, emitida pelo Secretário Municipal de Transparência e Controle Interno e ainda, visando promover um melhor e mais efetivo acompanhamento/controle da execução dos serviços onde efetivamente estes são prestados.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados com o encargo de Gestor e Suplentes do contrato Nº 015/2017, referente ao Processo Nº 2017029937, firmado entre o Município de Palmas e a EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, empresa jurídica de direito privado, CNPJ Nº 34.028.316/7883-47, que diz respeito a Serviços de postagens e venda de produtos.

	SERVIDORES	MATRICULA
TITULAR	Mateus Ribeiro Falcão	413041278
SUPLENTE	Jakeline Rocha Moura	413034613
SUPLENTE	Ana Lucia Sales Gomes	413019012

Art. 2º São atribuições do Gestor de Contrato:

I – Cadastrar o termo e suas alterações no software de gestão de contratos e juntar a comprovação nos autos;

II – Providenciar a sustentação orçamentária e de empenhos para a despesa contratada;

III – Solicitar, em tempo hábil, a elaboração dos aditivos contratuais que se fizerem necessários;

IV – Providenciar o apostilamento do valor contratual, quando for o caso;

V - Receber e encaminhar para pagamento as faturas/notas fiscais/recibos, após devidamente atestadas pelo fiscal do contrato.

Art. 3º Designar os servidores abaixo relacionados com o encargo de Fiscal e Suplentes do contrato Nº 015/2017, referente ao Processo Nº 2017029937, firmado entre o Município de Palmas e a EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS, empresa jurídica de direito privado, CNPJ Nº 34.028.316/7883-47, que diz respeito a Serviços de postagens e venda de produtos.

	SERVIDORES	MATRICULA
TITULAR	Mateus Ribeiro Falcão	413041278
SUPLENTE	Jakeline Rocha Moura	413034613
SUPLENTE	Ana Lucia Sales Gomes	413019012

Art. 4º São atribuições do Fiscal de Contrato:

I – Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

II – Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto;

III – Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição às expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

IV – Rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

V – Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

VI – Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;

VII – Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato, o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados, se necessário, o Fiscal deverá solicitar suporte técnico, administrativo e jurídico;

VIII – Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

IX – Informar à autoridade superior qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;

X – Receber o objeto contratual, provisória ou definitivamente;

XI – Atestar a realização dos serviços ou fornecimento dos bens efetivamente prestados, mediante relatório consolidado, anterior ao pagamento;

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as demais disposições em contrário.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS, aos 07 (sete) dias do mês de agosto de 2020.

ROGÉRIO RAMOS DE SOUZA
Secretário Municipal de Finanças

PORTARIA Nº 092/GAB/SEFIN DE 12 DE AGOSTO DE 2020.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 80, incisos IV e V, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com a Lei 2.299 de 30 de março de 2017.

R E S O L V E:

Art. 1º INTERROMPER, o gozo de 15 (Quinze) dias de férias, a partir de 03/08/2020, da servidora Lenise Keley Ferreira Gomes Waldemar, Assistente Administrativo, matrícula nº 14.162-1, relativo ao período aquisitivo 2019/2020 anteriormente marcada para usufruir a partir de 03/08/2020 a 01/09/2020, em razão de extrema necessidade de serviços, assegurando-lhe o direito de usufruir o referido benefício em data a combinar.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos, a 03 de agosto de 2020.

Gabinete do Secretário Municipal de Finanças, aos 12 dias do mês de agosto de 2020.

Rogério Ramos de Souza
Secretário Municipal de Finanças

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO E RERRATIFICAÇÃO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 004-2020

ESPÉCIE: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS
CONTRATADA: NOVA TELECOM LTDA.

OBJETO: Contrato a prestação de serviços da CONTRATADA de VPN IP/MPLS (Virtual Private Network Internet Protocol / Multiprotocol Label Switching) e serviços correlatos, para criação de uma Rede de Área Metropolitana - MAN (Metropolitan Area Network) para atender aos Órgãos da Prefeitura de Palmas descritos na subcláusula 17.1, abrangendo ponto de concentração, pontos de acesso e acesso a internet, exclusivamente por meio de fibra óptica redundante com abordagem dupla, incluindo instalação, manutenção, monitoramento durante a vigência do contrato, para atender as necessidades da CONTRATANTE.

ADITAMENTO: Consignar o aumento (upgrade) de velocidade dos itens 04 a 09, não caracterizando acréscimo de valor, atualizando as tabelas dispostas nas cláusulas 2.1 e 15.1 do instrumento contratual, que passar a vigorar conforme segue:

PONTO DE CONCENTRAÇÃO, PONTO DE ACESSO E DE INTERNET.				
ITEM	SERVIÇO	QTD.	VELOCIDADE	VELOCIDADE COM
			Atual Mbps	UPGRADE Mbps
01	Ponto de Concentração 300	04	300	300
02	Ponto de Concentração 200	03	200	200
03	Ponto de Concentração 100	16	100	100
04	Ponto de Acesso 20	22	20	29
05	Ponto de Acesso 10	21	10	20
06	Ponto de Acesso 05	38	05	15
07	Conexão de Internet 50	22	50	54
08	Conexão de Internet 20	06	20	31
09	Conexão de Internet 10	28	10	12

BASE LEGAL: Parecer nº 1.050/2020/SUAD/PGM; art. 58, inc. I e 65, inc. I, alínea a) da Lei nº 8.666/93; Processo nº 2019086145. SIGNATÁRIOS: O MUNICÍPIO DE PALMAS-TO, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Finanças, o Senhor Rogério Ramos de Souza, brasileiro, casado, portador do RG Nº 760001 SSP/TO e CPF sob o nº. 626.502.111-72, e a empresa NOVA TELECOM LTDA., CNPJ nº 08.778.322/0001-78, neste ato representada pela Sra. Thaisy Késsia Pereira de Oliveira Ferreira, brasileira, casada, portador do RG Nº 1.253.235 SSP/TO e CPF sob o nº. 048.678.814-81

DATA DA ASSINATURA: 11 de agosto de 2020.

EXTRATO DO OITAVO TERMO ADITIVO E RERRATIFICAÇÃO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 016/2017

ESPÉCIE: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS

CONTRATADA: VÓLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de gerenciamento de frota e administração de abastecimento de veículos, por meio de um sistema informatizado, com utilização de cartão magnético, através de rede de postos credenciados disponibilizados pela contratada, para atender a frota de veículos da Prefeitura de Palmas.

ADITAMENTO: Consignar a prorrogação do prazo de vigência contratual por mais 12 (doze) meses, a partir de seu vencimento.

RECURSOS: Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana - 1200.04.122.1123.4501, 1200.06.181.1112.4474, 1200.06.182.1112.4365, 1200.06.181.1119.4536; Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno - 1300.04.122.1175.4501; Agência Municipal de Turismo - 1400.23.122.1125.4501; Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - 1500.08.243.1111.4580, 1500.08.243.1111.4603; Fundação Municipal de Esporte e Lazer - 1600.27.122.1126.4501; Gabinete do Prefeito - 2100.04.122.1127.4501; Procuradoria Geral do Município - 2300.03.122.1144.4501; Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano - 2500.04.122.1146.4501, 2500.04.122.1117.4434, 2500.04.122.1117.4568; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Emprego - 2600.11.122.1128.4501, 2600.04.122.1116.4367, 2600.11.331.1116.4463; Secretaria Municipal de Finanças - 2700.04.122.1129.4501; Secretaria Municipal da Educação - 2900.12.122.1130.4501; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural - 3300.20.122.1132.4501, 3300.20.606.1115.2740, 3300.20.606.1115.2725; Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos - 3500.04.122.1134.4501, 3500.26.782.1118.4379; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - 3700.08.122.1133.4501, 3700.08.241.1113.4610, 3700.08.422.1113.4548; Instituto Municipal de Planejamento Urbano de Palmas - 5200.15.122.1136.4501; Secretaria Municipal de Comunicação - 5600.24.122.1138.4501; Fundo Municipal de Assistência Social - 5800.08.243.1111.4560, 5800.08.244.1111.4355, 5800.08.244.1111.4394, 5800.08.244.1111.4395, 5800.04.244.1111.4592; Fundo Municipal de Manutenção da Iluminação Pública - 6300.15.451.1118.2728; Fundação Cultural de Palmas - 7100.13.122.1140.4501, 7100.392.1114.4446, 7100.13.392.1114.4448; Secretaria Extraordinária de Assuntos Estratégicos, Captação de Recursos e Energias Sustentáveis - 7700.04.122.1147.4501; Fundação Municipal de Meio Ambiente - 7800.18.122.1145.4501; Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais - 7900.04.122.1135.4501; Instituto 20 de Maio de Ensino, Ciência e Tecnologia - 8500.01.122.1148.4501; Fundação Municipal de Juventude de Palmas - 8900.04.122.1150.4501, 8900.14.422.1114.4535; Secretaria Municipal da Saúde - 8600.10.122.1131.4501, 8600.10.301.1110.2710, 8600.10.302.1110.2718, 8600.10.302.1110.2742, 8600.10.305.1110.2739; Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos - 9100.04.122.1118.4501, 9100.04.422.1118.3155; Secretaria Municipal da Habitação - 9200.16.122.1151.4501; Casa Civil de Palmas - 9300.04.122.1117.4460, 9300.04.122.1153.4501;

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Serviços Regionais 9400.15.122.1137.4501, 9400.15.127.1120.4377; Fundação Escola de Saúde Pública – 9500.10.122.1156.4501; Agência de Tecnologia da Informação do Município de Palmas - 9600.04.122.1124.4501; conforme a respectiva Notas de Empenho: 2111, 2093, 11972, 2099, 11973, 2102, 2106, 7607, 2112, 2114, 2118, 2146, 2148, 2154, 2174, 2194, 14274, 2209, 7610, 7616, 2217, 2233, 10104, 4450, 2241, 2247, 2252, 2260, 2271, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 9782, 10008, 7167, 2256, 2261, 2265, 2270, 2313, 2314, 9921, 9927, 9920, 2315, 2316, 9924, 9923, 2317, 2318, 9924, 2324, 2323, 4494, 2138, 2193, 2208, 2142, 2147, 2157, 2177, 4759, 2267, 4497, 2240, 2225, 4498, 2226, 2203, 7619, 2242, 2186, 2162, 5072, 5073, 9927, 15092, 15094, 14976, 14974, 14980, 14977, 14985, 14982, 14989, 14986, 14996, 14997, 14999; Fonte de Recursos: 001000101, 025100103, 004000103, 040690103, 040690103, 044100101, 040500101, 004000101, 040100101, 044200101 040500103, 040190101, 045100101, 040590103, 006000101, 070090101, 070000101, 008000101, 008090101, 009000101, 009090101, 012300101, 020000103, 012300101. Natureza da Despesa: 3.3.90.30.

BASE LEGAL: Parecer nº 933/2020/SUAD/PGM, art. 57, inc. II da Lei nº 8.666/93; Processo nº 2017028513.

SIGNATÁRIOS: O MUNICÍPIO DE PALMAS-TO, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Finanças, o Senhor Rogério Ramos de Souza, brasileiro, casado, portador do RG Nº 760001 SSP/TO e CPF sob o nº. 626.502.111-72 e a Empresa VÓLUS TECNOLOGIA E GESTÃO DE BENEFÍCIOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 03.817.702/0001-50, por seu representante, o Sr. Antônio Rodrigues de Faria, portador do RG nº 1.588.820 SSP-GO, CPF Nº 370.406.181-68.

DATA DA ASSINATURA: 04 de agosto de 2020.

EXTRATO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL Nº 040/2020 (*)

ESPÉCIE: LOCAÇÃO DE IMÓVEL

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS

CONTRATADA: SANTOS PARTICIPAÇÕES E INVESTIMENTOS LTDA.

OBJETO: Locação de imóvel Edifício Via Nobre Empresarial, situado na Avenida JK, lote 28A, Conjunto 01, Quadra ACNE 01, salas 101 a 127 e de 201 a 208, localizadas no 1º e 2º andar, Capital do Estado do Tocantins, perfazendo um total de 35 (trinta e cinco) salas, com área edificada de 1.528.035 m², mais 15 vagas na garagem no subsolo do prédio, sob nº 33 a 47, totalizando 184,10m², matrícula nº AVO3-97.618 do Cartório de Registro de Imóveis, para abrigar parte das Unidades Gestoras da Prefeitura de Palmas discriminadas na cláusula onze.

VALOR TOTAL: O valor do aluguel mensal é de R\$ 41.524,19 (quarenta e um mil, quinhentos e vinte e quatro reais e dezenove centavos), perfazendo o valor global anual de R\$ 498.290,28 (quatrocentos e noventa e oito mil, duzentos e noventa reais e vinte e oito centavos).

RECURSOS: 5200.15.122.1136.4501; 5600.24.122.1138.4501; 7900.04.122.1135.4501; 9400.15.122.1137.4501. Natureza de Despesa: 3.3.90.39.10; 3.3.90.47.02. Fonte de Recursos: 001000101. Notas de Empenho: 16842, 16844, 16847, 16849, emitidas em 27/07/2020.

BASE LEGAL: Lei nº 8.666/93; Lei nº 8.245/91; Parecer nº 954/SUAD/PGM; Processo nº 2020030600.

SIGNATÁRIOS: O MUNICÍPIO DE PALMAS-TO, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Finanças, o Senhor ROGÉRIO RAMOS DE SOUZA, brasileiro, portador do RG Nº 760001 SSP/TO e CPF sob o nº. 626.502.111-72 e a Empresa SANTOS PARTICIPAÇÕES E INVESTIMENTOS LTDA., inscrita no CNPJ nº 07.246.031/0001-76, neste ato representada pelo Sr. José Antônio dos Santos Júnior, portador da cédula de identidade nº 05631385-1 SSP/RJ, inscrito no CPF sob o nº 888.826.327-68. VIGÊNCIA: O prazo de vigência do contrato será de 36 (meses) meses, a partir da data da sua assinatura, nos termos do artigo 3º da Lei nº 8.245, de 1991, podendo, por interesse da Administração, ser prorrogado por períodos sucessivos.

DATA DA ASSINATURA: 27 de julho de 2020.

(*) REPUBLICADO por ter saído no DOMP de nº 2.551, de 11 de agosto de 2020, pág. 5, com incorreção no original

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 035/2020 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2020

Processo nº: 2019105372

Validade: 12 (doze) meses

Órgão interessado: Secretaria Municipal de Saúde

Objeto: aquisição de materiais odontológicos. Proveniente da sessão pública do Pregão de forma Eletrônico nº 027/2020, sucedido em 08/05/2020, às 14:00hs, 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: DENTAL OESTE EIRELI		CNPJ/IME: 05.412.147/0001-02			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	QTD/ UNID	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
09	Anestésico Lidocaina A 2% Com Epinefrina 1:100.000, Acondicionado Em Tubetes de Cristal de 1,8 MI, Embalados Em Caixa...	DFL - ALPHACAINE	880 CX	R\$ 74,00	R\$ 65.120,00
10	Anestésico Mepivacalina A 3% Sem Vasocostritor, Acondicionado Em Tubetes de Cristal de 1,8 MI, Embalados Em Caixa Co...	DFL - MEPIV	370 CX	R\$ 114,54	R\$ 42.379,80
11	Anestésico Injetável Local A Base de Cloridrato de Prilocaina, Vaso-Constritor: Felipressina. Caixa Com 50 Tubetes De...	DFL - PRILONEST	850 CX	R\$ 102,98	R\$ 87.533,00
12	Anestésico Mepivacalina A 2% Com Epinefrina Acondicionado Em Tubetes de Cristal de 1,8 MI, Embalados Em Caixa Com 50 T...	DFL - MEPIADRE	430 CX	R\$ 113,00	R\$ 48.590,00
13	Anestésico Tópico A Base de Benzocaina A 20%, Com Sabor, Pote C/ 12 G.	DFL - BENZOTOP	500 PT	R\$ 6,00	R\$ 3.000,00
22	Broca Carbide Esférica Cirúrgica de Haste Longa, Para Alta Rotação Nº 4hl – Embalada Individualmente.	KAVO - FG 4 C	300 UN	R\$ 4,00	R\$ 1.200,00
38	Broca Endo Z	KAVO - ENDO Z	140 UN	R\$ 15,00	R\$ 2.100,00
48	Cimento de Hidróxido de Cálcio Para Forramento de Cavidades, Radiopaco e Auto-Endurecível, Com Alta Resistência A Dis...	MAQUIRA - HYDCAL	370 KIT	R\$ 20,43	R\$ 7.559,10
98	Filme Oclusal P/ Rx Odontológico. Caixa Com 25 Unidades.	CARESTREAM - OCLUSAL	10 CX	R\$ 289,10	R\$ 2.891,00
100	Fio de Sutura de Seda 3-0 Agulhado, Fio de 45 Cm Com Agulha ½ Ct (círculo Triangular) Embalado Individualmente, Ester...	TECHNEW - SEDA 3.0	500 CX	R\$ 25,38	R\$ 12.690,00
0116	Iodoformio, Antisséptico Utilizado Como Medicação Intracanal, Radiopaco, Frasco C/ 10 G.	BIODINÂMICA - IODOFORMIO 10G	130 FR	R\$ 23,09	R\$ 3.001,70
121	Liga Para Amálgama Dental, Em Cápsulas, Não Gama 2, Com Alto Teor de Cobre Sem Zinco, Combinação de Partículas Esfero...	SDI - GS80 2 PORÇÃO	300 FR	R\$ 93,44	R\$ 28.032,00
122	Limas Endodônticas Tipo K-File 1ª série 15-40 – 21mm Confeccionadas Em Aço Inoxidável Com Stop de Silicone. Cx Com 6 Unid.	KAVO - K-FILES	35 CX	R\$ 11,25	R\$ 393,75
123	Limas Endodônticas Tipo K-File 1ª série 15-40 – 25mm Confeccionadas Em Aço Inoxidável Com Stop de Silicone. Cx Com 6 Unid.	KAVO - K-FILES	20 CX	R\$ 11,25	R\$ 225,00
124	Limas Endodônticas Tipo K-File 1ª série 15-40 – 31mm Confeccionadas Em Aço Inoxidável Com Stop de Silicone. Cx Com 6 Unid.	KAVO - K-FILES	20 CX	R\$ 11,25	R\$ 225,00
142	Pasta Zinco-Enólica, Uso Em Moldagem Para Prótese Total. Kit C/ 2 Bisnagas de 60 G Cada, Contendo: Pasta Branca - Oxi...	TECHNEW - PASTA ZINCO ENOICA	240 CX	R\$ 30,40	R\$ 7.296,00
149	Ponta Acessória de Guta Percha Ff – 28 Mm, Cx Com 120 Pontas.	META/INJECTA - GUTA FF R8 28MM	50 CX	R\$ 18,26	R\$ 913,00
150	Ponta Acessória de Guta Percha Mf – 28 Mm, Cx C/ 120 Pontas.	META/INJECTA - GUTA R1 MF 28MM	90 CX	R\$ 19,38	R\$ 1.744,20
151	Ponta Acessória de Guta Percha Xf – 28 Mm, Cx Com 120 Pontas.	META/INJECTA - R7 XF 28MM	50 CX	R\$ 17,55	R\$ 877,50
170	Ponta de Silicone Para Acabamento de Resina. Kit Composto Por 7 Pontas Sortidas.	TDV - OPTIMIZE C/8UND	300 KIT	R\$ 57,86	R\$ 17.358,00
200	Silicone Por Condensação Especial Extra Duro, Especificamente Desenvolvido Para Uso Em Laboratório de Prótese Dentári...	DFL - CLONAGE	90 POTE	R\$ 64,00	R\$ 5.760,00
204	Tira de Lixa Aço Monofaça Largura 4mm – Para Acabamento de Amálgama. Envelope Com 12 Unidades.	BIODINÂMICA - DIMANTEC 4MM	370 ENV	R\$ 4,92	R\$ 1.820,40
Empresa: DENTAL UNIVERSO EIRELI		CNPJ/IME: 26.395.502/0001-52			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	QTD/ UNID	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
04	Agulha Gengival Descartável Curta 30 G Com Bisel Trifacetado, Com Paredes Ultrafinas e Silicinizadas. Caixa C/ 100 Unidades.	DENCOJET	520 CX	R\$ 25,60	R\$ 13.312,00
05	Agulha Gengival Descartável Longa 27 G Com Bisel Trifacetado, Com Paredes Ultrafinas e Silicinizadas. Caixa C/ 100 Unidades.	DENCOJET	300 CX	R\$ 24,09	R\$ 7.227,00
07	Alginato Tipo II, Com Propriedade Tixotrópica, Com Tempo de Presa Normal, Elasticidade Média e Alta Resistência A Com...	MAQUIRA	300 PC	R\$ 11,76	R\$ 3.528,00
16	Babador Plástico Adulto Com Velcro.	MEDIS	60 UN	R\$ 11,76	R\$ 705,60

44	Cimento Cirúrgico – P6, Composto de Óxido de Zinco Sem A Presença de Amianto. Frasco C/ 50 G.	CIRURGICO PÓ	150 FR	R\$ 19,90	R\$ 2.985,00
50	Cimento Endodôntico Para Obturação de Canais Radiculares À Base de Hidróxido de Cálcio, Com Alta Radiopacidade, Conju...	SEALER 26	150 KIT	R\$ 60,00	R\$ 9.000,00
51	Cola Instantânea, Frasco Com 5g.	INSTANTANEA	24 FR	R\$ 19,00	R\$ 456,00
52	Colgadura Haste Com 5 Pares Confeccionada Em Aço Inoxidável.	5 PARES INOX	10 UN	R\$ 43,00	R\$ 430,00
53	Colgadura Haste Com 7 Pares Confeccionada Em Aço Inoxidável.	7 PARES INOX	10 UN	R\$ 49,00	R\$ 490,00
54	Colgadura Para Rx Em Aço Inoxidável – Individual.	INDIVIDUAL	80 UN	R\$ 4,70	R\$ 376,00
55	Compactador de Mac Spadden 25mm Nº 55	Nº 55 25MM	40 UN	R\$ 34,00	R\$ 1.360,00
57	Cone de Feltro Para Palato, Tamanho Grande Nº 03.	CONE DE FELTRO	12 UN	R\$ 28,00	R\$ 336,00
59	Cunhas Anatômicas Sortidas, Individuais, Diversas Cores, Caixa Com 100 Unidades, Produzidas Em Madeira, Sem Farpas, C...	ANATOMICA SORTIDA	100 CX	R\$ 13,00	R\$ 1.300,00
60	Cunha Reflexiva Interdental Transparente Sortida, Caixa C/ 20.	REFLETIVA	370 CX	R\$ 31,00	R\$ 11.470,00
61	Dente 1 D Inferior Cor 66, Cx C/ 14 Placas e 6 Dentes, Dentes Artificiais Para Prótese Dentária Com Dupla Prensagem C...	POP-DENT	3 CX	R\$ 147,00	R\$ 441,00
62	Dente 1 D Superior Cor 66, Cx C/ 14 Placas e 6 Dentes, Dentes Artificiais Para Prótese Dentária Com Dupla Prensagem C...	POP-DENT	3 CX	R\$ 147,00	R\$ 441,00
63	Dente 2 P Inferior Cor 66, Cx C/ 14 Placas e 6 Dentes, Dentes Artificiais Para Prótese Dentária Com Dupla Prensagem C...	POP-DENT	5 CX	R\$ 54,90	R\$ 274,50
64	Dente 2 P Inferior Cor 69, Cx C/ 14 Placas e 6 Dentes Com Dupla Prensagem, Dentes Artificiais Para Prótese Dentária C...	POP-DENT	3 CX	R\$ 54,90	R\$ 164,70
65	Dente 2 P Superior Cor 66, Cx C/ 14 Placas e 6 Dentes, Dentes Artificiais Para Prótese Dentária Com Dupla Prensagem C...	POP-DENT	3 CX	R\$ 54,90	R\$ 164,70
66	Dente 2 P Superior Cor 69, Cx C/ 14 Placas e 6 Dentes, Dentes Artificiais Para Prótese Dentária Com Dupla Prensagem C...	POP-DENT	3 CX	R\$ 54,90	R\$ 164,70
67	Dente 3 D Superior Cor 62, Cx C/ 14 Placas e 6 Dentes, Dentes Artificiais Para Prótese Dentária Com Dupla Prensagem C...	POP-DENT	3 CX	R\$ 54,90	R\$ 164,70
68	Dente 3 D Superior Cor 69, Cx C/ 14 Placas e 6 Dentes, Dentes Artificiais Para Prótese Dentária Com Dupla Prensagem C...	POP-DENT	3 CX	R\$ 54,90	R\$ 164,70
69	Dente 3 M Superior Cor 62, Cx C/ 14 Placas e 6 Dentes Com Dupla Prensagem, Dentes Artificiais Para Prótese Dentária C...	POP-DENT	5 CX	R\$ 54,90	R\$ 274,50
70	Dente 3 M Superior Cor 66, Cx C/ 14 Placas e 6 Dentes Com Dupla Prensagem, Dentes Artificiais Para Prótese Dentária C...	POP-DENT	5 CX	R\$ 54,90	R\$ 274,50
71	Dente 3 N Superior Cor 62, Cx C/ 14 Placas e 6 Dentes Com Dupla Prensagem, Dentes Artificiais Para Prótese Dentária C...	POP-DENT	2 CX	R\$ 54,90	R\$ 109,80
72	Dente 133 Inferior Cor 66, Cx C/ 14 Placas e 6 Dentes, Dentes Artificiais Para Prótese Dentária Com Dupla Prensagem C...	POP-DENT	2 CX	R\$ 54,90	R\$ 109,80
73	Dente 133 Inferior Cor 69, Cx C/ 14 Placas e 6 Dentes, Dentes Artificiais Para Prótese Dentária Com Dupla Prensagem C...	POP-DENT	2 CX	R\$ 54,90	R\$ 109,80
74	Dente 263 Inferior Cor 62, Cx C/ 14 Placas e 6 Dentes, Dentes Artificiais Para Prótese Dentária Com Dupla Prensagem C...	POP-DENT	3 CX	R\$ 54,90	R\$ 164,70
75	Dente 263 Superior Cor 62, Cx C/ 14 Placas e 6 Dentes, Dentes Artificiais Para Prótese Dentária Com Dupla Prensagem C...	POP-DENT	3 CX	R\$ 54,90	R\$ 164,70
76	Dente 264 Inferior Cor 62, Cx C/ 14 Placas e 6 Dentes, Dentes Artificiais Para Prótese Dentária Com Dupla Prensagem C...	POP-DENT	3 CX	R\$ 54,90	R\$ 164,70
77	Dente 264 Superior Cor 62, Cx C/ 14 Placas e 6 Dentes, Dentes Artificiais Para Prótese Dentária Com Dupla Prensagem C...	POP-DENT	5 CX	R\$ 54,90	R\$ 274,50
78	Dente A 25 Inferior Cor 66, Cx C/ 14 Placas e 6 Dentes, Dentes Artificiais Para Prótese Dentária Com Dupla Prensagem C...	POP-DENT	15 CX	R\$ 54,90	R\$ 823,50
79	Disco de Lixa Para Acabamento de Resina. Reposição Laranja Escuro, Com Centro Metálico Que Facilita O Encaixe do Mand... Escova de Robinson Para Contra-Ângulo.	DISCO DE LIXA PRAXIS	250 ENV	R\$ 79,00	R\$ 19.750,00
84	Rela, Cor Preta, Embalada Individualmente Em Blister.	PLANA PRETA	1.500 UN	R\$ 1,34	R\$ 2.010,00
85	Espaçador Digital -21 Mm.	DIGITAL 21MM	50 UN	R\$ 21,00	R\$ 1.050,00
86	Espaçador Digital - 25 Mm.	DIGITAL 25MM	80 UN	R\$ 21,00	R\$ 1.680,00
87	Espátula Para Manipulação de Gesso, Com Cabo de Plástico Na Cor Madeira e Parte Ativa Em Aço Inoxidável.	CABO PLASTICO	12 UN	R\$ 16,50	R\$ 198,00
88	Espelho Clínico Plano, Autoclavável, Nº 5, Indicado Para A Verificação da Cavidade Bucal.	PLANO NUMERO 5	1.700 UN	R\$ 2,95	R\$ 5.015,00
90	Esporja Hemostática de Colágeno, Obtida de Gelatina Liofilizada de Origem Porcina, Esterilizada Por Raios Gama, Compl...	HEMOSPON	230 CX	R\$ 116,00	R\$ 26.680,00
91	Eucalipto, Indicado Como Solvente de Cone de Guta-Percha, Frasco Com 20 Ml.	EUCALIPTOL	6 FR	R\$ 6,40	R\$ 38,40

93	Evidenciador de Placas. Solução Evidenciadora de Placa Bacteriana, Com Sabor de Morango, e Corantes Alimentares. Fras...	REPLASUL S	140 FR	R\$ 47,90	R\$ 6.706,00
94	Extirpa Nervos 21mm, Sortidos 020-060. Kit Com 10 Unidades.	SORTIDO	600 ENV	R\$ 22,00	R\$ 13.200,00
95	Faca Para Cortar Gesso Com Cabo de Plástico Na Cor Madeira e Área de Corte Em Aço Inoxidável.	CABO PLASTICO	12 UN	R\$ 8,50	R\$ 102,00
97	Fio de Sutura Periapical (infantil), Caixa Com 100 Unidades.	PERIAPICAL INFANTIL	30 CX	R\$ 206,95	R\$ 6.208,50
99	Aguilha de 2 Cm, Embalado Individualmente. Esterilizado, Cx C/ 24.	CTGUT 4.0	22 CX	R\$ 88,00	R\$ 1.936,00
101	Fio Dental, Embalagem Com 500 M.	500 MT	600 UN	R\$ 7,75	R\$ 4.650,00
103	Fluor Gel Acidulado de Fluoreto de Sódio A 1,23% - Ph 3,6-3,9, Gel - 1 Minuto Nos Sabores Tutti-Frutti, Morango e Men...	ACIDULADO 1,23%	300 FR	R\$ 4,80	R\$ 1.440,00
104	Fluor Gel Neutro, Para Uso Em Consultório. Frasco Com 200 Ml.	NEUTRO 2%	390 FR	R\$ 4,80	R\$ 1.872,00
105	Formocresol, Frasco C/ 10 Ml.	FORMOCRESOL	200 FR	R\$ 4,75	R\$ 950,00
107	Gesso Comum Tipo II, Saco Com 1 Kg.	TIPO 11	800 PC	R\$ 7,30	R\$ 5.840,00
108	Gesso Pedra Cor Amarelo, Pct Com 1kg.	TIPO III	350 PC	R\$ 10,50	R\$ 3.675,00
109	Gral de Borracha Para Espatulação de Gesso e Alginato.	CUBA DE BORRACHA	24 UN	R\$ 4,00	R\$ 96,00
111	Grampo Para Isolamento Absoluto Nº 201 Em Aço Inoxidável.	Nº 201	30 UN	R\$ 9,95	R\$ 298,50
112	Guta Percha Em Bastão, Frasco Com 20 Bastões Sortidos.	BASTÃO	6 FR	R\$ 57,00	R\$ 342,00
120	Lentulo - 25 Mm Nº 25,30,35,40, Estojo Com 4 Unidades.	LENTULO SORTIDO	24 KIT	R\$ 45,95	R\$ 1.102,80
131	Mandril Para Disco de Lixa - Para Contra Ângulo, Embalado Individualmente Em Blister.	PARA CONTRA ANGULO	180 UN	R\$ 2,40	R\$ 432,00
132	Matriz Odontológica de Aço Inoxidável, Fita, Rolo de 50cm X 5mm, Descartável.	MATRIX DE AÇO 05MM	750 RL	R\$ 1,19	R\$ 892,50
133	Matriz Odontológica de Aço Inoxidável, Fita, Rolo de 50cm X 7mm, Descartável.	MATRIZ 07MM	460 RL	R\$ 1,40	R\$ 644,00
134	Microaplicador Descartável Tipo Regular, Com Pescoço Dobrável e Fibras Não Absorventes. Acondicionadas Em Tubo Plásti...	REGULAR	580 TB	R\$ 7,90	R\$ 4.582,00
135	Mini maçarico Hanau, Utilizado Na Confeção de Prótese Dentária Para Alisamento de Cera. Óleo Lubrificante Para Lubrificação, Com Bico Aplicador Para Alta e Baixa Rotação de Turbinas, Micromotores e Instrum...	LAMPARINA HANNAL	14 UN	R\$ 288,00	R\$ 4.032,00
137	Paramonoclorofenol Canforado, Frasco C/ 20 Ml.	LUBRIFICANTE SPRAY 200ML	400 FR	R\$ 17,40	R\$ 6.960,00
140	Paramonoclorofenol Canforado, Frasco C/ 20 Ml.	CANFORADO	180 FR	R\$ 6,80	R\$ 1.224,00
144	Pedra Pomes Para Uso Em Laboratório. Pcte Com 1 Kg.	ASFER	18 PC	R\$ 9,00	R\$ 162,00
148	Placa de Vidro Incolor Medindo 15 Cm X 7cm X 6 Mm.	FINA 6MM	150 UN	R\$ 9,50	R\$ 1.425,00
162	Ponta de Papel Absorvente Nº 25, Usado Em Endodontia Para A Obturação de Canais Radiculares, Cx C/ 120 Pontas de 28 Mm.	CONE DE PAPEL Nº 25	30 CX	R\$ 16,00	R\$ 480,00
163	Ponta de Papel Absorvente Nº 30, Usado Em Endodontia Para A Obturação de Canais Radiculares, Cx C/ 120 Pontas de 28 Mm.	CONE DE PAPEL Nº 30	30 CX	R\$ 16,00	R\$ 480,00
164	Ponta de Papel Absorvente Nº 35, Usado Em Endodontia Para A Obturação de Canais Radiculares, Cx C/ 120 Pontas de 28 Mm.	CONE DE PAPEL Nº 35	20 CX	R\$ 16,00	R\$ 320,00
165	Ponta de Papel Absorvente Nº 40, Usado Em Endodontia Para A Obturação de Canais Radiculares, Cx C/ 120 Pontas de 28 Mm.	CONE DE PAPEL Nº 40	60 CX	R\$ 16,00	R\$ 960,00
166	Ponta de Papel Absorvente Nº 45, Usado Em Endodontia Para A Obturação de Canais Radiculares, Cx C/ 120 Pontas de 28 Mm.	CONE DE PAPEL Nº 45	30 CX	R\$ 16,00	R\$ 480,00
167	Ponta de Papel Absorvente Nº 50, Usado Em Endodontia Para A Obturação de Canais Radiculares, Cx C/ 120 Pontas de 28 Mm.	CONE DE PAPEL Nº 50	30 CX	R\$ 16,00	R\$ 480,00
168	Ponta de Papel Absorvente Nº 55, Usado Em Endodontia Para A Obturação de Canais Radiculares, Cx C/ 120 Pontas de 28 Mm.	CONE DE PAPEL Nº 55	30 CX	R\$ 16,00	R\$ 480,00
169	Ponta de Papel Absorvente Nº 60, Usado Em Endodontia Para A Obturação de Canais Radiculares, Cx C/ 120 Pontas de 28 Mm.	CONE DE PAPEL Nº 60	30 CX	R\$ 16,00	R\$ 480,00
172	Porta Amálgama de Plástico, Autoclavável Porta-Matriz Adulto, Confeccionado Em Aço Inoxidável de Alta Qualidade Aisi 304 Ou 420, Obedecendo Às Normas Nacionais...	PLASTICO	180 UN	R\$ 10,00	R\$ 1.800,00
173	Posicionador Radiográfico Periapical Adulto, Kit Contendo 4 Peças, Sendo Dois Posicionadores Laterais Posteriores Sup...	TOFLEMIRE	100 UN	R\$ 25,00	R\$ 2.500,00
175	Posicionador Radiográfico Periapical Infantil, Kit Contendo 4 Peças, Sendo Dois Posicionadores Laterais Posteriores S...	ADULTO	40 KIT	R\$ 53,00	R\$ 2.120,00
176	Pote Odontológico de Plástico, Cilíndrico, Com 2 Cavidades, Tipo Dappen.	INFANTIL	40 KIT	R\$ 53,00	R\$ 2.120,00
177	Pote Odontológico de Vidro, Cilíndrico, Transparente, Com 2 Cavidades, Tipo Dappen.	PLASTICO	180 UN	R\$ 1,60	R\$ 288,00
178	Pote de Vidro Com Tampa Para Manipular Resina Acrílica	VIDRO	160 UN	R\$ 3,40	R\$ 544,00
179	Roda de Flanela, Utilizada Para Dar Polimento Em Prótese Total.	FRASCO PALADON	20 UN	R\$ 17,90	R\$ 358,00
194	Roda de Flanela, Utilizada Para Dar Polimento Em Prótese Total.	FLANELA	14 UN	R\$ 22,90	R\$ 320,60
195	Roda de Pano, Utilizada Para Dar Polimento Em Prótese Total.	PANO	12 UN	R\$ 19,90	R\$ 238,80

196	Saca Brocas Universal Com Duas Entradas Para Caneta de Alta Rotação, Com 37 X 30 X 15 Mm de Dimensão. Compatível Com ...	UNIVERSAL	160 UN	R\$ 20,00	R\$ 3.200,00
199	Silicone Catalisador Em Gel Para Utilização Com Silicone Denso Por Condensação Especial Extra Duro, Especialmente De...	INDURENT GEL	70 BNG	R\$ 59,00	R\$ 4.130,00
201	Solução Hemostática Tópica Gingival, Solução A Base de Cloreto de Alumínio, Não Contendo Epinefrina. Frasco 10 ML.	HEMOLIQU	200 FR	R\$ 25,00	R\$ 5.000,00
202	Solução Para Prevenção e Tratamento de Alveolite, A Base de Iodofórmio, paramonoclorofenol e Excipientes. Pote 20 G	ALVEOLIPAST	210 FR	R\$ 24,00	R\$ 5.040,00
203	Sugador de Saliva Descartável Em Cores Sortidas Pot C/40 Unidades	DESCARTAVEL C/40	2.900 PC	R\$ 4,90	R\$ 14.210,00
205	Tira de Lixa Para Acabamento de Resina, Resistente. Caixa C/ 150 Unidades.	TRANSPARENTE LIXA DE POLIESTER	200 ENV	R\$ 1,15	R\$ 230,00
206	Vaselina Pura (petrolato Puro). Pote Com 500 G	SOLIDA 500GR	6 POTE	R\$ 41,90	R\$ 251,40
Empresa: TATA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS PARA SAÚDE, ODONTO-MÉDICO LTDA		CNPJ/MF: 11.088.993/0001-11			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	QTD/UND	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
0128	Macromodelos de Odontopediatria Com Demonstração da Formação dos Dentes Permanentes.	Macromodelos de odontopediatria	2 KIT	R\$ 235,00	R\$ 470,00
0129	Macromodelos Para Orientação de Higiene Bucal (contendo Escova, Arcada Dentária Superior e Inferior Articulada, Estág...	maxi maleta	30 KIT	R\$ 470,00	R\$ 14.100,00

Palmas -TO, 11 de agosto de 2020.

Marcia Helena Teodoro de Carvalho
Pregoeira

**AVISO DE RESULTADO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/2020
REGISTRO DE PREÇOS**

Processo Nº 2020017842. Órgão interessado: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social- FMA. Objeto: aquisição de gêneros alimentícios para atender a Diretoria de Proteção Social Básica, Diretoria de Proteção Social Especial, Conselhos Tutelares e Superintendência de Políticas e Controle Social da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Palmas. Empresas Vencedoras: AMPLA MATERIAIS DE LIMPEZA E HOSPITALAR EIELI - ME, CNPJ Nº: 05.891.838/0001-36; Itens: 09, 38, 61, 62, 63, 64, 92 e 111 Valor total: R\$ 13.952,90 (Treze mil, novecentos e cinquenta e dois reais e noventa centavos). DISTRIBUIDORA FLORIANO EIRELI - ME, CNPJ Nº: 02.610.348/0001-26; Itens: 17, 55, 132 e 135. Valor total: R\$ 2.910,00 (dois mil, novecentos e dez reais); FC SANTOS COMERCIAL - ME, CNPJ Nº: 33.830.168/0001-83; Itens: 04, 13, 14, 19, 21, 23, 31, 40, 60, 69, 99, 114, 115, 123 e 134; Valor total: R\$ 90.008,60 (Noventa mil, oito reais e sessenta centavos); HOSPLAB PRODUTOS HOSPITALARES E LABORATORIAL LTDA - ME, CNPJ Nº: 15.346.274/0001-04; Itens: 34, 35, 57 e 58; Valor total: R\$ 10.095,00 (Dez mil, noventa e cinco reais); J M BRAGA COMERCIAL BRILHANTE - EPP, CNPJ Nº: 37.010.127/0001-00, Itens: 25, 27, 30, 41, 48, 49, 50 e 68; Valor total: R\$ 50.323,80 (Cinquenta mil trezentos e vinte e três reais e oitenta centavos); LIDER OFFICE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO EIRELI - ME, CNPJ Nº: 19.606.697/0001-77; Itens: 06, 08, ,86, 112, 113 e 118 Valor total: R\$ 28.128,50 (Vinte e oito mil cento e vinte e oito reais e cinquenta centavos); W. V. B. VARGAS - ME, CNPJ Nº: 03.997.385/0001-00; Itens: 01, 02, 03, 05, 10, 12, 16, 18, 22, 24, 28, 29,32, 39, 52, 53, 59, 65, 73, 74, 75, 82, 121, 130, 131 e 133; Valor total: R\$ 206.737,10 (Duzentos e seis mil, setecentos e trinta e sete reais e dez centavos); WS SUPERMERCADOS EIRELI - ME, CNPJ Nº: 27.866.301/0001-59; Itens: 07, 11, 15, 20, 26, 33, 36, 37, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 51, 54, 56, 66, 67, 70, 71, 72, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 83, 85, 87, 88, 89, 90, 91, 93, 94, 96, 97, 98, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 110, , 116, 117, 119, 120, 122, 124, 125, 126, 127,128 e 129. Valor total: R\$ 298.940,50 (Duzentos e noventa e oito mil, novecentos quarenta reais cinquenta centavos); Data da realização do certame: 09/06/2020.

Palmas -TO, 13 de agosto de 2020.

Denílson Alves Maciel
Pregoeiro

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2020
AMPLA CONCORRÊNCIA
REGISTRO DE PREÇOS**

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, por meio da Superintendência de Compras e Licitações, torna público que realizará às 14h00min (horário de Brasília-DF) do dia 27 de agosto de 2020, no site: www.portaldecompraspublicas.com.br, o PE Nº 071/2020, que tem por objeto a futura contratação de empresa para fornecimento de insumos (sêmen de raças leiteiras, hormônios) e outros para a promoção do melhoramento genético de rebanhos leiteiros do município de Palmas – TO, instruída no processo nº 2020026813. O Edital poderá ser retirado no site: <www.portaldecompraspublicas.com.br> ou examinado no endereço eletrônico:<<http://prodadata.palmas.to.gov.br:8080/sig/app.html#/transparencia/licitacoes-transparencia/>>. Maiores informações poderão ser obtidas na Superintendência de Compras e Licitações, sito à Quadra 401 Sul, Av. Joaquim Teotônio Segurado, CJ. 01, LT. 19-A, Plano Diretor Sul, Palmas –TO, CEP 77.015-550, em horário das 13h às 19h, pelos telefones (63) 3212-7243/7244 ou e-mail compraslicitacoes@palmas.to.gov.br, em dias úteis.

Palmas, TO 13 de agosto de 2020.

Andria Moreira Barreira
Pregoeira

DIRETORIA DA JUNTA DE RECURSOS FISCAIS

EDITAL DE INTIMAÇÃO

A Junta de Recursos Fiscais - JUREF, com base no artigo 6º, §2º da LC nº 288/2013, INTIMA os contribuintes abaixo relacionados para comparecerem na Junta de Recursos Fiscais, sito à 502 Sul, Av. NS 02, Pça. Bosque dos Pioneiros, Prédio Buriti – Tel. (0xx63) 32127053 – CEP 77.021-900 – Palmas/TO, a fim de quitar débitos(s), referente a valores apurados em DILIGÊNCIA, dos Autos de Infração descritos abaixo, no prazo de 30 (trinta) dias, ou no mesmo prazo, manifestar-se sobre a Diligência.

Nome Empresarial	Auto de Infração	CNPJ	Diligência
SAUDIBRÁS AGROPECUÁRIA, EMPREEDIMENTOS E REPRESENTAÇÕES LTDA	16025/2018 ISS-AF	50.591.098/0001-77	Alterado para R\$ 300,00 (trezentos reais)
SAUDIBRÁS AGROPECUÁRIA, EMPREEDIMENTOS E REPRESENTAÇÕES LTDA	16026-16027-16035/2018 ISS-AF	50.591.098/0001-77	Nos anos de 2015 e 2017 não foram realizados serviços tributáveis pelo ISS conforme documentação contábil apresentada.

Palmas, 11 de agosto de 2020

Carlos Augusto Mecnas Martins
Secretário Executivo da JUREF

EDITAL DE INTIMAÇÃO

A Junta de Recursos Fiscais - JUREF, situada à quadra 502 Sul, Av. NS 02, Praça Bosque dos Pioneiros, Prédio Buriti – Tel. (0xx63) 2111-2703 – CEP 77.021-900 – Palmas/TO, INTIMA, com base no artigo 6º, §2º da LC nº 288/2013, o contribuinte abaixo relacionado, da SENTENÇA DE PRIMEIRA INSTÂNCIA.

Razão Social	CNPJ	Auto de Infração/Exigência Tributária	Processo	Sentença de 1ª Instância
BARROS E OLIVEIRA LTDA - ME	14.710.940/0001-89	16988/2019ISS-AF	2019099263	Anular o Auto de Infração

Palmas, 11 de agosto de 2020

Carlos Augusto Mecnas Martins
Secretário Executivo da JUREF

EDITAL DE INTIMAÇÃO

A Junta de Recursos Fiscais, com base no artigo 6º, III, da LC nº 288, de novembro de 2013, INTIMA o contribuinte abaixo relacionado, para comparecer na Junta de Recursos Fiscais, sito à 502 Sul, Av. NS 02, Pça. Bosque dos Pioneiros, Prédio Buriti – Tel. (0xx63) 32127053 – CEP 77.021-900 – Palmas/TO, a fim de quitar débitos(s), referente a AUTOS DE INFRAÇÃO, no prazo de 30 (trinta) dias, ou no mesmo prazo, apresentar impugnação sob pena de revelia.

Razão Social	CNPJ	Autos de Infração
MAKRO ATACADISTA S.A	47.427.653/0106-92	17557/2020 MF
HELOISA SANTANA MICHELAN - ME	12.219.231/0002-50	17548/2020 MF
VIGAFORTE EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS S. A	12.531.991/0001-18	17602-17603/2020 ISS-AF

Palmas, 11 de agosto de 2020

Carlos Augusto Mecnas Martins
Secretário Executivo da JUREF

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO**PORTARIA/GAB/SEMED/Nº0180, 11 DE MARÇO DE 2020 (*).**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no exercício no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Ato Nº 455–NM, de 11 de julho de 2019 e consoante a Lei nº 1.256, de 22 de dezembro de 2003, alterada pela Lei nº 2.309, de 09 de maio de 2017.

RESOLVE:

ART. 1º- Estabelecer os valores a serem repassados para a Unidade de Ensino da Rede Pública Municipal, através da ACE – Associação Comunidade Escola, que deverão ser gastos com reestruturação física nas Unidades de Ensino, conforme preconização da Lei supracitada.

N.º de Ordem	Escola	Natureza de Despesa	Nº Processo	Valor do Repasse
1	ACE- Escola de Tempo Integral Daniel Batista	33.50.39	2020015095	R\$ 93.551,02
2	ACE – Escola Municipal Carlos Drummond de Andrade	44.50.51	202016769	R\$ 22.543,09
3	ACE- Escola Municipal Maria Rosa de Castro Sales	44.50.51	202017438	R\$ 2.874,71
TOTAL GERAL				R\$ 118.968,82

ART. 2º- Os recursos serão advindos da seguinte dotação: Programa de Trabalho: 12.361.1109.3057 Natureza de Despesa: 33.50.39 e 44.50.51 Fontes: 003040361, 0020090361, 0020000361, 003090040.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos onze dias do mês de março de dois mil e vinte.

Cleizenir Divina dos Santos
Secretária Municipal da Educação

(*) **REPUBLICADA** por ter saído no Suplemento ao DOMP nº 2.453, de 18 de março de 2020, pág. 10, com incorreção no original.

PORTARIA/GAB/SEMED/Nº0480, 05 DE AGOSTO DE 2020.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no exercício no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Ato Nº 455–NM, de 11 de julho de 2019 e consoante a Lei nº 1.256, de 22 de dezembro de 2003, alterada pela Lei nº 2.309, de 09 de maio de 2017.

RESOLVE:

ART. 1º- Estabelecer os valores a serem repassados para a Unidade de Ensino da Rede Pública Municipal, através da

ACE – Associação Comunidade Escola, que deverão ser gastos com reestruturação física nas Unidades de Ensino, conforme preconização da Lei supracitada.

N.º de Ordem	Escola	Natureza de Despesa	Nº Processo	Valor do Repasse
1	ACE - Beatriz Rodrigues da Silva	44.50.51	2020034536	R\$ 703.332,14
2	ACE Henrique Talone Pinheiro	44.50.51	2020034537	R\$ 703.332,14
3	ACE - ETI Olga Benário	44.50.51	2020035046	R\$ 703.332,14
4	ACE Rosemir Fernandes de Souza	44.50.51	2020015096	R\$ 703.332,14
		33.50.39		R\$ 57.513,93
5	ACE - ETI Santa Bárbara	44.50.51	2020007619	R\$ 703.332,14
TOTAL GERAL				R\$ 3.574.174,63

ART. 2º- Os recursos serão advindos da seguinte dotação: Programa de Trabalho: 12.361.1109.3057 Natureza de Despesa: 44.50.51 e 33.50.39 Fontes: 003040361, 0020090361, 0020000361, 003090040 e 001000020.

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

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

Cleizenir Divina dos Santos
Secretária Municipal da Educação

UNIDADES EDUCACIONAIS**ERRATA**

A ACE da Escola Municipal Paulo Freire, através da Presidente da Comissão de Permanente de Licitação, torna público que o Extrato de Contrato nº 015/2019, do procedimento licitatório nº 003/2019, na modalidade Carta-Convite, cujo objeto é aquisição de aparelhos de ar condicionado, publicado no Diário Oficial do Município de Palmas nº 2.346, de 10 de outubro de 2019.

Onde se lê:

Valor: R\$ 83.303,60 (oitenta e três mil e trezentos e três reais e sessenta centavos).

Leia-se:

Valor: R\$ 82.130,00 (oitenta e dois mil cento e trinta reais).

Palmas/TO, 13 de agosto de 2020.

Neusa de Souza Magri
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**RESULTADO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº002/2020
CMEI MIUDINHOS**

A Comissão Permanente de Licitação da ACCEI do CMEI Miudinhos torna público, para conhecimento de interessados, que as empresas PAULISTA INDÚSTRIA E COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA, com o valor total de 8,584,75 (Oito mil quinhentos e oitenta e quatro reais e setenta e cinco centavos), WS SUPERMERCADO EIRELI, com o valor total de 12.313,31 (Doze mil trezentos e treze reais e trinta e um centavos), PRAPEL COMERCIO DE PAPEL EIRELI-ME, com o valor total de 4.159,06 (Quatro mil cento e cinquenta e nove reais e seis centavos), JM BRAGA COMERCIAL BRILHANTE, com o valor total de 3.143,07 (Três mil cento e quarenta e três reais e sete centavos), foram julgadas como vencedoras do processo nº 2020025426, tendo como objeto a aquisição de gêneros alimentícios para preparação da merenda escolar desta U.E.

Palmas/ TO, 13 de agosto de 2020.

Lorena Amaral Muller
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**RESULTADO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2020
ACE PAULO FREIRE**

A Comissão Permanente de Licitação da ACE da Escola Municipal Paulo Freire, torna público, para conhecimento de interessados, que a empresa SENNA GARCIA ENGENHARIA LTDA – EPP com o valor de R\$ 48.859,41 (quarenta e oito mil e oitocentos e cinquenta e nove reais e quarenta e um centavos) foi julgada como vencedora do Processo nº 2020022861, tendo como objeto a Instalação de Subestação elétrica na Escola Municipal Paulo Freire.

Palmas/TO, 12 de agosto de 2020.

Neusa De Souza Magri
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

**RESULTADO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2020
CMEI ANA LUÍSA RODRIGUES VALDEVINO**

A Comissão Permanente de Licitação do Centro Municipal de Educação Infantil Ana Luísa Rodrigues Valdevino torna público, para conhecimento de interessados, que a empresa REIS COMÉRCIO VAREJISTA DE MÓVEIS E INFORMÁTICA EIRELI ME, é vencedora do item 03, com o valor total de R\$ 11.500,00 (onze mil e quinhentos reais), ALTERNATIVA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA PAPELARIA E ESCRITORIO EIRELI-ME, é vencedora dos itens 01, e 04, com valor total de R\$ 46.200,00 (quarenta e seis mil e duzentos reais). Foram julgadas as empresas citadas vencedoras do Processo nº 2020023946, tendo como a aquisição de Equipamentos de processamento de dados para esta Unidade de Ensino.

Palmas/TO, 13 de agosto de 2020.

Danyela Alves dos Santos
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

EXTRATO DO CONTRATO Nº003/2020

PROCESSO Nº 2020025712
CONTRATO MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS
CONTRATANTE: ACCEI DO CMEI ANA LUÍSA RODRIGUES VALDEVINO
CONTRATADA: PRAPEL COMERCIO DE PAPEL EIRELI
OBJETO: Aquisição de Aparelhos e Utensílios Domésticos.
VALOR TOTAL: R\$ 2.753,81 (dois mil setecentos cinquenta três reais e oitenta um centavos).
BASE LEGAL: Nos termo da lei nº 8.666/1993, lei nº 1.256/2003 e processo nº 2020023948.
RECURSOS: Programa de trabalho: 12. 365. 1109. 3060, 12. 365.1109.4495,12. 365. 1109, 455 Natureza da despesa: 44. 59. 52, 33. 50. 30, 33. 50. 39 Fonte: 002000365, 003040365 e 003090040.
VIGENCIA: 31 de Dezembro de 2020.
DATA DA ASSINATURA: 11 de Agosto de 2020.
SIGNATÁRIOS: ACCEI DO CMEI ANA LUÍSA RODRIGUES VALDEVINO, por sua representante legal a Srª Márcia Aparecida da Paz, inscrita no CPF sob nº 832.547.901-97 e portadora do RG nº 306.010 SSP/TO. Empresa: PRAPEL COMERCIO DE PAPEL EIRELI, inscrita sob CNPJ Nº 10.460.274/0001-17, por meio de seu representante legal Sr. Gleyson Aurélio Silva Carneiro, inscrito no CPF sob nº 646.742.583-91 e portador do RG nº 13140791999-8 SSP/MA.

EXTRATO DO CONTRATO Nº004/2020

PROCESSO Nº 2020025712
CONTRATO MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS
CONTRATANTE: ACCEI DO CMEI ANA LUÍSA RODRIGUES

VALDEVINO
CONTRATADA: EMIVALDO AUGUSTO CHAGAS COSTA JUNIOR
OBJETO: Aquisição de Aparelhos e Utensílios Domésticos.
VALOR TOTAL: R\$ 394,16 (trezentos noventa quatro reais e dezesseis centavos).
BASE LEGAL: Nos termo da lei nº 8.666/1993, lei nº 1.256/2003 e processo nº 2020023948.
RECURSOS: Programa de trabalho: 12. 365. 1109. 3060, 12. 365.1109.4495,12. 365. 1109, 455 Natureza da despesa: 44. 59. 52, 33. 50. 30, 33. 50. 39 Fonte: 002000365, 003040365 e 003090040.
VIGENCIA: 31 de Dezembro de 2020.
DATA DA ASSINATURA: 11 de Agosto de 2020.
SIGNATÁRIOS: ACCEI DO CMEI ANA LUÍSA RODRIGUES VALDEVINO, por sua representante legal a Srª Márcia Aparecida da Paz, inscrita no CPF sob nº 832.547.901-97 e portadora do RG nº 306.010 SSP/TO. Empresa: EMIVALDO AUGUSTO CHAGAS COSTA JUNIOR, inscrita sob CNPJ Nº 36.118.557/0001-79, por meio de seu representante legal Sr. EMIVALDO AUGUSTO CHAGAS COSTA JUNIOR, inscrito no CPF sob nº 043.232.091-18 e portador do RG nº 959.523 SSP/TO.

EXTRATO DO CONTRATO Nº005/2020

PROCESSO Nº 2020025712
CONTRATO MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS
CONTRATANTE: ACCEI DO CMEI ANA LUÍSA RODRIGUES VALDEVINO
CONTRATADA: ALTERNATIVA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA PAPELARIA E ESCRITORIO EIRELI-ME.
OBJETO: Aquisição de Aparelhos e Utensílios Domésticos.
VALOR TOTAL: R\$ 23.541,43 (vinte três mil quinhentos quarenta um reais e quarenta três centavos).
BASE LEGAL: Nos termo da lei nº 8.666/1993, lei nº 1.256/2003 e processo nº 2020023948.
RECURSOS: Programa de trabalho: 12. 365. 1109. 3060, 12. 365.1109.4495,12. 365. 1109, 455 Natureza da despesa: 44. 59. 52, 33. 50. 30, 33. 50. 39 Fonte: 002000365, 003040365 e 003090040.
VIGENCIA: 31 de Dezembro de 2020.
DATA DA ASSINATURA: 11 de Agosto de 2020.
SIGNATÁRIOS: ACCEI DO CMEI ANA LUÍSA RODRIGUES VALDEVINO, por sua representante legal a Srª Márcia Aparecida da Paz, inscrita no CPF sob nº 832.547.901-97 e portadora do RG nº 306.010 SSP/TO. Empresa: ALTERNATIVA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA PAPELARIA E ESCRITORIO EIRELI-ME, inscrita sob CNPJ Nº 28.324.471/0001-74, por meio de seu representante legal Sr. Magnun Ramos da Silva, inscrito no CPF sob nº 019.482.361-09 e portador do RG nº 04107703976 SSP/TO.

EXTRATO DO CONTRATO Nº: 014/2020

PROCESSO: 2020026640.
ESPÉCIE: CONTRATO
CONTRATANTE: ACCEI do CMEI Sonho Encantado
CONTRATADA: HUGO GOULART BARBOSA EIRELI
OBJETO: SISTEMA DE MONITORAMENTO E SEGURANÇA
VALOR TOTAL: R\$ 15.406,00 (Quinze mil quatrocentos e seis reais)
BASE LEGAL: Nos termos da Lei nº 8.666/93, Lei nº 1256/2003
Processo: 2020026640. RECURSO: PROGRAMA DETRABALHO: 03.2900.12.361.1109.2732.03.2900.12365.110927.2722.03.2900.12.367.1109.4558 II - NATUREZAS DE DESPESAS: 33.50.30,33. 50,36, 33.50.39 e 33.50.47; III - FONTES: 0020.036 e 010.
VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2020.
DATA DA ASSINATURA: 03 de Agosto de 2020.
SIGNATÁRIOS: ACCEI do Centro Municipal de Educação Infantil Sonho Encantado, por sua representante legal a Srª: Valéria Pereira Lacerda, inscrita no CPF: 002.066.131-21 e portadora do RG nº 351.320 SSP/TO. Empresa: HUGO GOULART BAROSA EIRELI, inscrita no CNPJ: 12.848.102/0001-40, por meio do seu representante legal o Sr. HUGO GOULART BARBOSA, inscrita no CPF: 016.406.161-44, portador do RG nº 446.252 SSP/TO.

SECRETARIA DA SAÚDE

PORTARIA Nº 755/SEMUS/GAB/SUPAVS, DE 06 DE AGOSTO DE 2020

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE de Palmas-TO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei nº 2.299, de 30 de março de 2017.

CONSIDERANDO a declaração de emergência em saúde pública de importância internacional pela Organização Mundial da Saúde, em 30 de janeiro de 2020, decorrente da infecção humana pelo novo Coronavírus (COVID-19).

CONSIDERANDO a Portaria nº 188/GM/MS, de 4 de fevereiro de 2020, que declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) pelo Ministério da Saúde, em decorrência da infecção humana pelo novo Coronavírus (COVID-19).

CONSIDERANDO o Decreto nº 1.856, de 14 de março de 2020, que declara situação de emergência em saúde pública no município de Palmas e dispõe sobre medidas de enfrentamento da pandemia provocada pelo Coronavírus (COVID-19), conforme específica.

CONSIDERANDO o Edital nº 01/2020 (Retificação ao Edital nº 01/2019) publicado no Diário Oficial do Município de Palmas nº 2456 de 24 de março de 2020, que trata sobre o novo cronograma do III Concurso Vida no Trânsito de Jornalismo, em decorrência do atual cenário da COVID-19 em nível nacional e local.

CONSIDERANDO que não houve considerável veiculação sobre o tema "trânsito" que trata o Concurso.

CONSIDERANDO a impossibilidade de realização de eventos e inscrições com a mobilização de estrutura e equipe no cenário atual da COVID-19.

CONSIDERANDO a impossibilidade de prever com exatidão a redução dos números de casos da COVID-19.

RESOLVE:

Art. 1º Suspender, temporariamente, a edição do III Concurso Vida no Trânsito de Jornalismo.

Art. 2º Fica determinado que no mês de Janeiro de 2021, será publicado novo cronograma para a execução do Concurso.

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

GABINETE DA SECRETÁRIA DA SAÚDE, aos 6 dias do mês de agosto de 2020.

VALÉRIA SILVA PARANAGUÁ
Secretária da Saúde

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 04 AO CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 01/2017

PROCESSO Nº 2016067916
ESPÉCIE: CONTRATO DE LOCAÇÃO
LOCATÁRIO: MUNICÍPIO DE PALMAS / SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
LOCADOR: MITRA ARQUIDIOCESANA DE PALMAS
OBJETO: Termo Aditivo nº 04 ao Contrato nº 01/2017, que tem por objeto a locação de 01 (um) imóvel localizado na Quadra 404 Norte, ARNE 51, Alameda 14, Lote 03 A, Palmas/TO, utilizado para atender as instalações do Núcleo de Assistência Henfil, da rede municipal de saúde, nas condições e especificações expressas no Processo nº 2016067916.
ADITAMENTO: Lavram o presente Termo, por mútuo entendimento, para ficar consignada a prorrogação do prazo de vigência contratual por mais 06 (seis) meses, a contar de seu vencimento, encerrando-se em 31 de janeiro de 2021.

BASE LEGAL: Processo nº 2016067916, observados os ditames da Lei nº 8.245/1991, Lei nº 8.666/93.

RECURSOS: Unidade Gestora: 8600; Funcional Programática: 8600.10.302.1110-2742; Natureza de Despesa: 33.90.39; Fonte: 0401.00.103.

SIGNATÁRIOS: Município de Palmas/Secretaria da Saúde, CNPJ Nº 24.851.511/0027-14, por seu representante legal, Senhor DANIEL BORINI ZEMUNER, portador de CPF nº 700.428.709-25 e RG nº 3178300-3 SSP/PR. MITRA ARQUIDIOCESANA DE PALMAS, CNPJ nº 01.172.466/0001-37.

DATA DA ASSINATURA: 31 de julho de 2020.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREGO

PORTARIA/GABSEC/SEDEM Nº 24/2020, DE 10 DE AGOSTO DE 2020.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E EMPREGO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas a Lei nº 2.299, de 30 de março de 2017, designada pelo Ato de Nomeação nº 313 – NM, publicado no Diário Oficial nº 2.470, de 14 de abril de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º INTERROMPER o gozo de 25 (vinte e cinco) dias de férias do servidor DIONE MARQUES SOUSA COSTA, matrícula nº 153931, cargo Analista Técnico Administrativo, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Emprego, previstas para o período 06/08/2020 a 30/08/2020, para serem usufruídas em data posterior.

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

Palmas, 10 dias do mês de agosto de 2020.

MARIA EMÍLIA MENDONÇA PEDROZA JABER
Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico e Emprego

SECRETARIA DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA

JUNTA ADMINISTRATIVA DE RECURSO DE INFRAÇÃO

ATA DE JULGAMENTO – SESSÃO Nº 10, MÊS DE JULHO DE 2020

Aos 23 dias do mês de julho do ano de 2020, por meio de sistema remoto disponibilizado pela Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana-SESMU, foi aberta a reunião da Segunda Junta Administrativa de Recurso de Infração – Jari, para julgamento online dos recursos interpostos pelos proprietários/condutores que tiveram os seus veículos autuados pelo Município de Palmas-TO.

Essa reunião foi iniciada e presidida pelo Membro Presidente Antonio Gonçalves Portelinha Neto, o qual deu início aos trabalhos concernentes à Segunda Jari. Também se fizeram presentes: o Suplente do Presidente, Elio Alves Pereira Rabelo; o Membro Titular Alexandre Augusto Ferreira Guerreiro e o seu Suplente Diego Alves Lourenço; o Membro Titular Antônio de Jesus Pereira Gama e o seu Suplente Raissa Guimarães Santos; o Membro Titular Glauce Kelly de Souza e o seu Suplente Josimar Pereira dos Santos Alencar; Membro Titular Daniel Pereira da Silva e o seu Suplente Hugle Carneiro Ivo Dias; Membro Titular Thaís Cristina Silva Dantas e o seu Suplente Gabriela Damascena de Oliveira.

Em seguida o Presidente primeiro Relator/Membro, o senhor Antonio Gonçalves Portelinha Neto, relatou o julgamento dos processos em seu poder. O seu parecer foi pelo INDEFERIMENTO dos

seguintes processos: 00016822018; 02018000152; 02017074573; 02017074567; 02017068577; 02017074604; 02017070680. Os demais membros da Jari acompanharam o voto do relator; e pelo DEFERIMENTO dos seguintes processos: 02017076039; 00026412018; 00051502018; 02018000110; 02017076198; 02017075544; 00034802018; 00021782018; 02018000798; 02018000257; 02017075666; 02017074606; 00036272018; 02017076705; 00016182018; 02018000270; 00016282018; 02017076467. Os demais membros da Jari acompanharam o voto do relator.

Seguidamente, o segundo Relator/Suplente, o senhor Elio Alves Pereira Rabelo, relatou o julgamento dos processos em seu poder. O parecer foi pelo INDEFERIMENTO dos seguintes processos: 00061952018; 00034962018; 00005782018; 02018000137; 02017056789; 02018000127; 00059752018; 00060062018; 00062402018; 00037062018. Os demais membros da Jari acompanharam o voto do relator; e pelo DEFERIMENTO dos seguintes processos: 02017076259; 00051552018; 00034942018; 02018000652; 02017076693; 00059702018; 00042672018; 02017076650; 02017076332; 02018000150; 00025302018; 00023472018; 00028852018; 00026902018; 02018000493. Os demais membros da Jari acompanharam o voto do relator.

Na sequência, o terceiro Relator/Membro, Alexandre Augusto Ferreira Guerreiro, relatou o julgamento dos processos em seu poder. O parecer foi pelo INDEFERIMENTO dos seguintes processos: 02018000274; 00105182018; 00059992018; 00134052018; 00043642018; 00097102018; 00062682018; 02018000698; 02018000501; 00055472018; 00026992018. Os demais membros da Jari acompanharam o voto do relator; e pelo DEFERIMENTO dos seguintes processos: 00065242018; 00124792018; 00099792018; 02018000323; 00125182018; 00108192018; 02018000837; 00029952018; 00023972018; 00056772018; 00049962018; 00023132018; 00078692018; 00134402018. Os demais membros da Jari acompanharam o voto do relator.

Em seguida foi dada a palavra ao quarto Relator/Suplente, o senhor Diego Alves Lourenço, para que relatasse o julgamento dos processos em seu poder. O parecer foi pelo INDEFERIMENTO dos seguintes processos: 02017067685; 02017066835; 00087562018; 02018000132; 00094542018; 00024082018; 02017075205; 00166872018; 00049042018; 00050042018; 00013782018. Os demais membros da Jari acompanharam o voto do relator; e pelo DEFERIMENTO dos seguintes processos: 00014872018; 00010812018; 00147702018; 00125262018; 00091892018; 00090512018; 00085822018; 00078932018; 00078632018; 00015002018; 00097402018; 00090542018; 00030592018; 02017076969. Os demais membros da Jari acompanharam o voto do relator.

Seguidamente, foi dada a palavra ao quinto Relator/Membro, o senhor Antônio de Jesus Pereira Gama, para que relatasse o julgamento dos processos em seu poder. O parecer foi pelo INDEFERIMENTO dos seguintes processos: 02017072453; 02017070056; 02017067324; 02017075364; 02017072891; 02017070666; 02017070658; 02017073738; 02017055253; 02017047578; 02017067073; 02017071481; 02017014928; 02017071271; 02017070364; 02017070902. Os demais membros da Jari acompanharam o voto do relator, e pelo DEFERIMENTO dos seguintes processos: 02017073125; 02017073969; 02017072310; 02017071278; 02017069344; 02017066085; 02017038414; 02017066206; 02017067693; 02017072457. Os demais membros da Jari acompanharam o voto do relator.

Após, foi dada a palavra à sexta Relatora/Suplente, a senhora Raissa Guimarães Santos, para que relatasse o julgamento dos processos em seu poder. O parecer foi pelo INDEFERIMENTO dos seguintes processos: 02017068230; 02018000134; 02017068235; 00161732018; 00236082018; 00168772018; 00077142018; 02018000738; 02017075500; 02017070075; 00694832018; 00023232018; 02018000153; 02017072424; 00166862018; 00132282018; 00019262018; 02017077143. Os demais membros da Jari acompanharam o voto da relatora; e pelo DEFERIMENTO dos seguintes processos: 00024022018; 00024142018; 00024222018; 00161572018; 00036902018; 00016222018; 00011372018. Os demais membros da Jari acompanharam o voto da relatora.

Na sequência, foi dada a palavra à sétima Relatora/Membro, a senhora Glauce Kelly de Souza, para que relatasse o julgamento dos processos em seu poder. O parecer foi pelo INDEFERIMENTO dos seguintes processos: 02017065838; 02017065732; 02017065673; 02017062730; 02017068610; 02017064945; 02017074584; 02017071602; 02017073730; 02017068438; 02017066334. Os

demais membros da Jari acompanharam o voto da relatora; e pelo DEFERIMENTO dos seguintes processos: 02017065598; 02017065861; 02017075477; 02017067495; 02017076652; 02017074545; 02017067021; 02017073972; 02017075238; 02017062598; 02017071618; 02017067056; 02017074480; 02017076600. Os demais membros da Jari acompanharam o voto da relatora.

Após, foi dada a palavra ao oitavo Relator/Suplente, o senhor Josimar Pereira dos Santos Alencar, para que relatasse o julgamento dos processos em seu poder. O parecer foi pelo INDEFERIMENTO dos seguintes processos: 00033732018; 02017073696; 02017067390; 02017073361; 02018000169; 02017076505; 02017068439; 02017070656; 02018000267; 02017069367; 02018000534; 02017066792; 02018000448; 02017076684. Os demais membros da Jari acompanharam o voto do relator; e pelo DEFERIMENTO dos seguintes processos: 02017060905; 02017073958; 02017073530; 00026082018; 02017076671; 00217102018; 02017067448; 02017061138; 02017067007; 02017073974; 02017070775. Os demais membros da Jari acompanharam o voto do relator.

Em seguida, foi dada a palavra ao nono Relator/Membro, o senhor Daniel Pereira da Silva, para que relatasse o julgamento dos processos em seu poder. O parecer foi pelo INDEFERIMENTO dos seguintes processos: 02017068762; 02017069368; 02017072622; 02018000138; 02017069968; 00077182018; 00089402018; 00022002018; 02018000687. Os demais membros da Jari acompanharam o voto do relator; e pelo DEFERIMENTO dos seguintes processos: 02017069334; 02018000537; 00016242018; 02017070963; 02017069292; 00043352018; 00028112018; 00072312018; 02018000486; 02017071588; 02017076667; 02017073303; 02017070417; 02017068619; 02018000699; 00040662018. Os demais membros da Jari acompanharam o voto do relator.

Após, foi dada a palavra ao décimo Relator/Suplente, o senhor Hugle Carneiro Ivo Dias, para que relatasse o julgamento dos processos em seu poder. O parecer foi pelo INDEFERIMENTO dos seguintes processos: 02017072782; 02018000151; 02018000163; 02017076677; 02017074559; 02017074163; 00029312018; 02018000125; 02017072710; 02017076659; 02017074605; 02017074102; 02017074601; 00028002018. Os demais membros da Jari acompanharam o voto do relator; e pelo DEFERIMENTO dos seguintes processos: 00007222018; 00028922018; 00013742018; 02017001048; 02017074577; 02017072810; 00029942018; 00016252018; 02017068670; 02017075474; 02018000159. Os demais membros da Jari acompanharam o voto do relator.

Foi dada a palavra à décima primeira Relatora/Secretária, a senhora Thais Cristina Silva Dantas, para que relatasse o julgamento dos processos em seu poder. O parecer foi pelo INDEFERIMENTO dos seguintes processos: 02017075490; 00037912018; 02018000112; 02018000730; 02018000165; 02017075200; 00027962018. Os demais membros da Jari acompanharam o voto da relatora; e pelo DEFERIMENTO dos seguintes processos: 00036962018; 00013612018; 00014862018; 00018642018; 00010782018; 02018000161; 02017076373; 02017075225; 02017074681; 02017074551; 02017074589; 00024212018; 00017372018; 00017352018; 02018000838; 02018000162; 00012582018; 00025222018. Os demais membros da Jari acompanharam o voto da relatora.

Após, foi dada a palavra à décima segunda Relatora/Suplente, a senhora Gabriela Damascena de Oliveira, para que relatasse o julgamento dos processos em seu poder. O parecer foi pelo INDEFERIMENTO dos seguintes processos: 02018000167; 02018000129; 02018000276; 00013772018; 00050102018; 00024662018; 02017073734; 00016972018. Os demais membros da Jari acompanharam o voto da relatora, e pelo DEFERIMENTO dos seguintes processos: 02017075568; 02018000182; 00042792018; 00052932018; 00011752018; 2017075286; 00066442018; 20170706673; 02017059958; 02017071504; 00042752018; 00047642018; 02018000109; 02018000122; 02017076333; 00044212018; 02017071147. Os demais membros da Jari acompanharam o voto da relatora.

Foi determinado pelo Presidente da Segunda Jari Antonio Gonçalves Portelina Neto, que fosse publicada no Diário Oficial a Ata de Julgamento da Reunião, informando o resultado dos processos julgados por esta Junta Administrativa de Recursos de Infrações, para conhecimento de todos, conforme dispositivo do Regimento Interno das Jari.

Por fim, foram distribuídos novos processos aos Membros e não havendo nada mais a deliberar foi encerrada a sessão e lavrada a presente ata, lida e aprovada pelos respectivos Membros e Suplentes.

**ATA DE JULGAMENTO – SESSÃO Nº 11,
MÊS DE AGOSTO DE 2020**

Aos 10 dias do mês de agosto do ano de 2020, por meio de sistema remoto disponibilizado pela Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana-SESMU, foi aberta a reunião da Segunda Junta Administrativa de Recurso de Infração – Jari, para julgamento online dos recursos interpostos pelos proprietários/condutores que tiveram os seus veículos autuados pelo Município de Palmas-TO.

Essa reunião foi iniciada e presidida pelo Membro Presidente Antonio Gonçalves Portelinha Neto, o qual deu início aos trabalhos concernentes à Segunda Jari. Também se fizeram presentes: o Suplente do Presidente, Elio Alves Pereira Rabelo; o Membro Titular Alexandre Augusto Ferreira Guerreiro e o seu Suplente Diego Alves Lourenço; o Membro Titular Antônio de Jesus Pereira Gama e o seu Suplente Raíssa Guimarães Santos; o Membro Titular Glauce Kelly de Souza e o seu Suplente Josimar Pereira dos Santos Alencar; Membro Titular Daniel Pereira da Silva e o seu Suplente Hugle Carneiro Ivo Dias; Membro Titular Thais Cristina Silva Dantas e o seu Suplente Gabriela Damacena de Oliveira.

Em seguida o Presidente primeiro Relator/Membro, o senhor Antonio Gonçalves Portelinha Neto, relatou o julgamento dos processos em seu poder. O seu parecer foi pelo INDEFERIMENTO dos seguintes processos: 00063002018; 00135822018; 00060002018; 00115242018; 00101612018; 00074102018; 00063042018; 00147732018; 00105172018; 00153802018; 00068892018. Os demais membros da Jari acompanharam o voto do relator; e pelo DEFERIMENTO dos seguintes processos: 00128552018; 00120922018; 00097052018; 00097972018; 00157432018; 00132932018; 00078792018; 00078682018; 00273242018; 00106312018; 00091562018; 00052992018; 00108432018; 00143042018. Os demais membros da Jari acompanharam o voto do relator.

Seguidamente, o segundo Relator/Suplente, o senhor Elio Alves Pereira Rabelo, relatou o julgamento dos processos em seu poder. O parecer foi pelo INDEFERIMENTO dos seguintes processos: 00077172018; 00090892018; 00142602018; 00087892018; 00111072018; 00068422018; 00122342018; 00115142018; 00111582018; 00115202018; 00144272018; 00105212018. Os demais membros da Jari acompanharam o voto do relator; e pelo DEFERIMENTO dos seguintes processos: 00090572018; 00161762018; 00125312018; 00077152018; 00166422018; 00185962018; 00168762018; 00092102018; 00077042018; 00117232018; 00068882018; 00165352018. Os demais membros da Jari acompanharam o voto do relator.

Na sequência, o terceiro Relator/Membro, Alexandre Augusto Ferreira Guerreiro, relatou o julgamento dos processos em seu poder. O parecer foi pelo INDEFERIMENTO dos seguintes processos: 00180762018; 00161832018; 00242532018; 00235932018; 00146242018; 00232662018; 00155442018; 02323120108; 00224982018. Os demais membros da Jari acompanharam o voto do relator; e pelo DEFERIMENTO dos seguintes processos: 00273922018; 00243522018; 00227962018; 00195242018; 00168702018; 00081062018; 00167052018; 00245642018; 00211332018; 00199512018; 00191512018; 00186162018; 00139912018; 00153842018; 00199432018. Os demais membros da Jari acompanharam o voto do relator.

Em seguida foi dada a palavra ao quarto Relator/Suplente, o senhor Diego Alves Lourenço, para que relatasse o julgamento dos processos em seu poder. O parecer foi pelo INDEFERIMENTO dos seguintes processos: 00278752018; 00242542018; 00161752018; 00276082018; 00326172018; 00218272018; 00241462018; 00195252018; 00191692018; 00204752018; 00247272018; 00379692018. Os demais membros da Jari acompanharam o voto do relator; e pelo DEFERIMENTO dos seguintes processos: 00145492018; 00264132018; 00258372018; 00230112018; 00182822018; 00161542018; 00194672018; 00288242018; 00226562018; 00236712018; 00172692018; 00211292018; 00281292018. Os demais membros da Jari acompanharam o voto do relator.

Seguidamente, foi dada a palavra ao quinto Relator/Membro, o senhor Antônio de Jesus Pereira Gama, para que relatasse o julgamento dos processos em seu poder. O parecer foi pelo INDEFERIMENTO dos seguintes processos: 02017075503; 97872018201; 00050022018; 02018000275; 02018000135; 02017076458; 00076312018; 02018000171; 02018000131; 00049912018; 00032512018; 02017076644; 02018000148;

00050082018; 00060082018. Os demais membros da Jari acompanharam o voto do relator, e pelo DEFERIMENTO dos seguintes processos: 00090612018; 00072412018; 00057672018; 02017076601; 00057882018; 00049012018; 00059512018; 02017077130; 00090502018; 02017076368. Os demais membros da Jari acompanharam o voto do relator.

Após, foi dada a palavra à sexta Relatora/Suplente, a senhora Raíssa Guimarães Santos, para que relatasse o julgamento dos processos em seu poder. O parecer foi pelo INDEFERIMENTO dos seguintes processos: 00448512018; 00446892018; 00178412018; 00379852018; 00362492018; 00340902018; 00345792018; 00312562018; 00329572018; 00332992018; 00329232018; 00365622018; 00351642018; 00387292018; 00365652018; 00361132018; 00347002018; 00312302018. Os demais membros da Jari acompanharam o voto da relatora; e pelo DEFERIMENTO dos seguintes processos: 00361182018; 00390002018; 00383142018; 00316392018; 00376532018; 00377142018; 00376362018. Os demais membros da Jari acompanharam o voto da relatora.

Na sequência, foi dada a palavra à sétima Relatora/Membro, a senhora Glauce Kelly de Souza, para que relatasse o julgamento dos processos em seu poder. O parecer foi pelo INDEFERIMENTO dos seguintes processos: 00032562018; 00034692018; 02017031233; 00025322018; 02018000119; 00042352018. Os demais membros da Jari acompanharam o voto da relatora; e pelo DEFERIMENTO dos seguintes processos: 02017067200; 00054472018; 00040102018; 2018000736; 02018000176; 00029292018; 00042702018; 00016302018. Os demais membros da Jari acompanharam o voto da relatora.

Após, foi dada a palavra ao oitavo Relator/Suplente, o senhor Josimar Pereira dos Santos Alencar, para que relatasse o julgamento dos processos em seu poder. O parecer foi pelo INDEFERIMENTO dos seguintes processos: 00049672018; 00050142018; 02019007444; 00098942018; 00129532018; 00125042018; 00117392018; 00109052018; 00053802018; 00036342018; 00031252018. Os demais membros da Jari acompanharam o voto do relator; e pelo DEFERIMENTO dos seguintes processos: 02018000477; 00107252018; 00081422018; 00056732018; 00157272018; 00087572018; 00129692018; 00036922018; 00072642018; 00059942018; 00120952018; 00106232018; 00146452018; 00089142018. Os demais membros da Jari acompanharam o voto do relator.

Em seguida, foi dada a palavra ao nono Relator/Membro, o senhor Daniel Pereira da Silva, para que relatasse o julgamento dos processos em seu poder. O parecer foi pelo INDEFERIMENTO dos seguintes processos: 00025082018; 02017068440; 00163612018; 00062642018; 00145312018; 00026562018; 00146232018; 02017070428; 00139942018; 02018000370; 00057732018; 00273322018; 00158552018; 00055032018. Os demais membros da Jari acompanharam o voto do relator; e pelo DEFERIMENTO dos seguintes processos: 02017063487; 00136242018; 00087802018; 00117362018; 00132912018; 00149512018; 02018000843; 00138822018; 00090592018; 00097942018; 00140262018. Os demais membros da Jari acompanharam o voto do relator.

Após, foi dada a palavra ao décimo Relator/Suplente, o senhor Hugle Carneiro Ivo Dias, para que relatasse o julgamento dos processos em seu poder. O parecer foi pelo INDEFERIMENTO dos seguintes processos: 02017072333; 00273312018; 00129922018; 00123622018; 00087692018; 00075842018; 00033532018; 00033842018; 00139972018; 00115182018; 00105222018; 00055012018; 00129712018; 00031712018; 00073732018; 00063152018. Os demais membros da Jari acompanharam o voto do relator; e pelo DEFERIMENTO dos seguintes processos: 00139452018; 00148132018; 00038482018; 00067712018; 00073532018; 00040642018; 00039462018; 00035702018; 00042682018. Os demais membros da Jari acompanharam o voto do relator.

Foi dada a palavra à décima primeira Relatora/Secretária, a senhora Thais Cristina Silva Dantas, para que relatasse o julgamento dos processos em seu poder. O parecer foi pelo INDEFERIMENTO dos seguintes processos: 00085352018; 02017062125; 00124192018; 00117982018; 00115102018; 00101082018; 00062732018; 00057712018; 00066332018; 00075112018; 00112392018; 00120962018. Os demais membros da Jari acompanharam o voto da relatora; e pelo DEFERIMENTO dos seguintes processos: 02018000476; 00039502018; 00072762018; 00143202018; 00131052018; 00101622018; 00047652018; 00052392018; 00040022018; 00094392018; 00067142018; 00064442018; 00076952018. Os demais membros da Jari acompanharam o voto da relatora.

Após, foi dada a palavra à décima segunda Relatora/Suplente, a senhora Gabriela Damacena de Oliveira, para que relatasse o julgamento dos processos em seu poder. O parecer foi pelo INDEFERIMENTO dos seguintes processos: 00088652018; 00137922018; 00143182018; 00176262018; 00080822018; 00134712018; 00099072018; 00117432018; 00117462018; 00592892018; 00138082018; 00087642018. Os demais membros da Jari acompanharam o voto da relatora, e pelo DEFERIMENTO dos seguintes processos: 00116182018; 00119152018; 00212132018; 00091622018; 00158372018; 00107172018; 00138272018; 00146432018; 00190262018; 00129422018; 00131122018; 00160592018; 00077032018. Os demais membros da Jari acompanharam o voto da relatora.

Foi determinado pelo Presidente da Segunda Jari Antonio Gonçalves Portelina Neto, que fosse publicada no Diário Oficial a Ata de Julgamento da Reunião, informando o resultado dos processos julgados por esta Junta Administrativa de Recursos de Infrações, para conhecimento de todos, conforme dispositivo do Regimento Interno das Jari.

Por fim, foram distribuídos novos processos aos Membros e não havendo nada mais a deliberar foi encerrada a sessão e lavrada a presente ata, lida e aprovada pelos respectivos Membros e Suplentes.

FUNDAÇÃO DE ESPORTES E LAZER

ORDEM DE SERVIÇO

CONTRATADA: HIKARI CONSTRUÇÕES LTDA
PROCESSO: 2019.038112
CONTRATO Nº: 02/2020

A Fundação Municipal de Esportes e Lazer de Palmas AUTORIZA a HIKARI CONSTRUÇÕES LTDA, a execução da Implantação e Modernização da Infraestrutura Esportiva da Cidade de Palmas-TO especificamente as Quadras Poliesportivas situadas nas quadras: ARSE 82 (806 sul); ARSE 122 (1206 Sul), Setor Sul (Taquaralto) e Setor Aurenly III, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos da Tomada de Preço nº 020/2019. Os empreendimentos estão localizados: na Quadra 806 Sul (ARSE 82), A.P.M. 15 – Palmas-TO; Quadra 1206 Sul (ARSE 122), A.P.M. 6 – Palmas-TO; Setor Sul Taquaralto, Qd. 06 – Palmas-TO; Jardim Aurenly III, A.P.M. 10 – Palmas-TO e, firmado pelo Contrato de Prestação de Serviços nº. 02/2020, conforme planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro, memorial descritivo, projetos e demais especificações constantes no edital convocatório. Os serviços deverão ser iniciados a partir do dia 13/08/2020.

Palmas / TO, 12 de agosto de 2020.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER
Jonisckley C. Capitulino Rodrigues

FISCAL DE OBRA
Rômulo Soares Ribeiro

HIKARI CONSTRUÇÕES LTDA
Kíromu Bringel Kawamura Netto

FUNDAÇÃO ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 085/2020 EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO PROGRAMA DE BOLSA DE ESTUDO E PESQUISA PARA A EDUCAÇÃO PELO TRABALHO

PROCESSO Nº: 2020029913
ESPÉCIE: Termo Aditivo ao Programa de Bolsa de Estudo e Pesquisa para a Educação pelo Trabalho – PET-Palmas.
OBJETO: Alteração de vínculo para o Núcleo de Tecnologias em Saúde, projeto vinculado e financiado pelo Programa de Bolsa de

Estudo e Pesquisa para a Educação pelo Trabalho.
ADITAMENTO: Alteração do vínculo do bolsista CLAYSLAN FERREIRA XAVIER, matrícula nº 413038661, a contar a partir 01 de agosto de 2020 até o término do vínculo em 29 de janeiro de 2021.
VIGÊNCIA: 01/08/2020 a 29/01/2021.
BASE LEGAL: Lei nº 2.240, de 23 de março de 2016, Portaria FESP nº 29, de 08 de abril de 2017, Portaria INST FESP nº 67 de 30 de junho de 2020 e Portaria TSE/DSG FESP nº 08 de 23 de janeiro de 2020.
SIGNATÁRIOS: Claysllan Ferreira Xavier, BOLSISTA, Aleandro Moreira das Neves, Coordenador Geral do Programa Municipal de Bolsa de Estudo e Pesquisa para a Educação pelo Trabalho e Marthá de Aguiar Franco Ramos, Presidente da Fundação Escola de Saúde Pública de Palmas.
DATA DA ASSINATURA: 01 de agosto de 2020.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 086/2020 EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO PROGRAMA DE BOLSA DE ESTUDO E PESQUISA PARA A EDUCAÇÃO PELO TRABALHO

PROCESSO Nº: 2020029913
ESPÉCIE: Termo Aditivo ao Programa de Bolsa de Estudo e Pesquisa para a Educação pelo Trabalho – PET-Palmas.
OBJETO: Alteração de vínculo para o Núcleo de Tecnologias em Saúde, projeto vinculado e financiado pelo Programa de Bolsa de Estudo e Pesquisa para a Educação pelo Trabalho.
ADITAMENTO: Alteração do vínculo do bolsista FELIPE DIAS DA SILVA CABRAL, matrícula nº 413038616, a contar a partir 01 de agosto de 2020 até o término do vínculo em 08 de janeiro de 2021.
VIGÊNCIA: 01/08/2020 a 08/01/2021.
BASE LEGAL: Lei nº 2.240, de 23 de março de 2016, Portaria FESP nº 29, de 08 de abril de 2017, Portaria INST FESP nº 67 de 30 de junho de 2020 e Portaria DSG FESP nº 86 de 20 de dezembro de 2019.
SIGNATÁRIOS: Felipe Dias da Silva Cabral, BOLSISTA, Aleandro Moreira das Neves, Coordenador Geral do Programa Municipal de Bolsa de Estudo e Pesquisa para a Educação pelo Trabalho e Marthá de Aguiar Franco Ramos, Presidente da Fundação Escola de Saúde Pública de Palmas.
DATA DA ASSINATURA: 01 de agosto de 2020.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 087/2020 EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO PROGRAMA DE BOLSA DE ESTUDO E PESQUISA PARA A EDUCAÇÃO PELO TRABALHO

PROCESSO Nº: 2020029913
ESPÉCIE: Termo Aditivo ao Programa de Bolsa de Estudo e Pesquisa para a Educação pelo Trabalho – PET-Palmas.
OBJETO: Alteração de vínculo para o Núcleo de Tecnologias em Saúde, projeto vinculado e financiado pelo Programa de Bolsa de Estudo e Pesquisa para a Educação pelo Trabalho.
ADITAMENTO: Alteração do vínculo do bolsista HORÉCIO ARAUJO DIAS, matrícula nº 413041039, a contar a partir 01 de agosto de 2020 até o término do vínculo em 15 de maio de 2021.
VIGÊNCIA: 01/08/2020 a 15/05/2021.
BASE LEGAL: Lei nº 2.240, de 23 de março de 2016, Portaria FESP nº 29, de 08 de abril de 2017, Portaria INST FESP nº 67 de 30 de junho de 2020 e Portaria DSG FESP nº 43 de 06 de maio de 2020.
SIGNATÁRIOS: Horécio Araujo Dias, BOLSISTA, Aleandro Moreira das Neves, Coordenador Geral do Programa Municipal de Bolsa de Estudo e Pesquisa para a Educação pelo Trabalho e Marthá de Aguiar Franco Ramos, Presidente da Fundação Escola de Saúde Pública de Palmas.
DATA DA ASSINATURA: 01 de agosto de 2020.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 088/2020 EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO PROGRAMA DE BOLSA DE ESTUDO E PESQUISA PARA A EDUCAÇÃO PELO TRABALHO

PROCESSO Nº: 2020029913
ESPÉCIE: Termo Aditivo ao Programa de Bolsa de Estudo e Pesquisa para a Educação pelo Trabalho – PET-Palmas.
OBJETO: Alteração de vínculo para o Núcleo de Tecnologias em

Saúde, projeto vinculado e financiado pelo Programa de Bolsa de Estudo e Pesquisa para a Educação pelo Trabalho.

ADITAMENTO: Alteração do vínculo do bolsista JOSÉ DA CONCEIÇÃO FERREIRA NETO, matrícula nº 413029295, a contar a partir 01 de agosto de 2020 até o término do vínculo em 13 de março de 2021.

VIGÊNCIA: 01/08/2020 a 13/03/2021.

BASE LEGAL: Lei nº 2.240, de 23 de março de 2016, Portaria FESP nº 29, de 08 de abril de 2017, Portaria INST FESP nº 67 de 30 de junho de 2020, Portaria FESP DSG nº 11, de 07 de março de 2017, Termo Aditivo nº 029/2018, Termo Aditivo nº 019/2019, Termo Aditivo nº 166/2019 e Termo Aditivo nº 025/2020.

SIGNATÁRIOS: José da Conceição Ferreira Neto, BOLSISTA, Aleandro Moreira das Neves, Coordenador Geral do Programa Municipal de Bolsa de Estudo e Pesquisa para a Educação pelo Trabalho e Marthta de Aguiar Franco Ramos, Presidente da Fundação Escola de Saúde Pública de Palmas.

DATA DA ASSINATURA: 01 de agosto de 2020.

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 089/2020
EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO PROGRAMA DE
BOLSA DE ESTUDO E PESQUISA PARA A EDUCAÇÃO
PELO TRABALHO**

PROCESSO Nº: 2020029913

ESPÉCIE: Termo Aditivo ao Programa de Bolsa de Estudo e Pesquisa para a Educação pelo Trabalho – PET-Palmas.

OBJETO: Prorrogação de vínculo junto ao Núcleo de Práticas Baseadas em Evidências Científicas - NuPEC, projeto vinculado e financiado pelo Programa de Bolsa de Estudo e Pesquisa para a Educação pelo Trabalho.

ADITAMENTO: Prorrogação do vínculo da bolsista MARCELIA OLIVEIRA MASCARENHAS, matrícula nº 413030861, a contar a partir de 01 de agosto de 2020.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

BASE LEGAL: Art. 6º, § 3º da Portaria FESP nº 29, de 08 de abril de 2017, Lei nº 2.240, de 23 de março de 2016, Portaria Conjunta SEMUS/FESP Nº 81, de 11 de novembro de 2016, Portaria FESP nº 67, de 14 de setembro de 2017, Termo Aditivo nº 131/2018 e Termo Aditivo nº 114/2019.

SIGNATÁRIOS: Marcelia Oliveira Mascarenhas, BOLSISTA, Aleandro Moreira das Neves, Coordenador Geral do Programa Municipal de Bolsa de Estudo e Pesquisa para a Educação pelo Trabalho e Marthta de Aguiar Franco Ramos, Presidente da Fundação Escola de Saúde Pública de Palmas.

DATA DA ASSINATURA: 31 de julho de 2020.

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 090/2020
EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO PROGRAMA DE
BOLSA DE ESTUDO E PESQUISA PARA A EDUCAÇÃO
PELO TRABALHO**

PROCESSO Nº: 2020029913

ESPÉCIE: Termo Aditivo ao Programa de Bolsa de Estudo e Pesquisa para a Educação pelo Trabalho – PET-Palmas.

OBJETO: Prorrogação de vínculo junto ao Núcleo de Práticas Baseadas em Evidências Científicas - NuPEC, projeto vinculado e financiado pelo Programa de Bolsa de Estudo e Pesquisa para a Educação pelo Trabalho.

ADITAMENTO: Prorrogação do vínculo do bolsista SANDRO ALEX ARAÚJO DOS SANTOS, matrícula nº 413030892, a contar a partir de 01 de agosto de 2020.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

BASE LEGAL: Art. 6º, § 3º da Portaria FESP nº 29, de 08 de abril de 2017, Lei nº 2.240, de 23 de março de 2016, Portaria Conjunta SEMUS/FESP Nº 81, de 11 de novembro de 2016, Portaria FESP nº 67, de 14 de setembro de 2017, Termo Aditivo nº 135/2018 e Termo Aditivo nº 116/2019.

SIGNATÁRIOS: Sandro Alex Araújo dos Santos, BOLSISTA, Aleandro Moreira das Neves, Coordenador Geral do Programa Municipal de Bolsa de Estudo e Pesquisa para a Educação pelo Trabalho e Marthta de Aguiar Franco Ramos, Presidente da Fundação Escola de Saúde Pública de Palmas.

DATA DA ASSINATURA: 31 de julho de 2020.

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 091/2020
EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO PROGRAMA DE
BOLSA DE ESTUDO E PESQUISA PARA A EDUCAÇÃO
PELO TRABALHO**

PROCESSO Nº: 2020029913

ESPÉCIE: Termo Aditivo ao Programa de Bolsa de Estudo e Pesquisa para a Educação pelo Trabalho – PET-Palmas.

OBJETO: Prorrogação de vínculo junto ao Núcleo de Práticas Baseadas em Evidências Científicas - NuPEC, projeto vinculado e financiado pelo Programa de Bolsa de Estudo e Pesquisa para a Educação pelo Trabalho.

ADITAMENTO: Prorrogação do vínculo da bolsista WÉRICA FERNANDES DE LIMA, matrícula nº 413030860, a contar a partir de 01 de agosto de 2020.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

BASE LEGAL: Art. 6º, § 3º da Portaria FESP nº 29, de 08 de abril de 2017, Lei nº 2.240, de 23 de março de 2016, Portaria Conjunta SEMUS/FESP Nº 81, de 11 de novembro de 2016, Portaria FESP nº 67, de 14 de setembro de 2017, Termo Aditivo nº 136/2018 e Termo Aditivo nº 118/2019.

SIGNATÁRIOS: Wérica Fernandes de Lima, BOLSISTA, Aleandro Moreira das Neves, Coordenador Geral do Programa Municipal de Bolsa de Estudo e Pesquisa para a Educação pelo Trabalho e Marthta de Aguiar Franco Ramos, Presidente da Fundação Escola de Saúde Pública de Palmas.

DATA DA ASSINATURA: 31 de julho de 2020.

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 092/2020
EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO PROGRAMA DE
BOLSA DE ESTUDO E PESQUISA PARA A EDUCAÇÃO
PELO TRABALHO**

PROCESSO Nº: 2020029913

ESPÉCIE: Termo Aditivo ao Programa de Bolsa de Estudo e Pesquisa para a Educação pelo Trabalho – PET-Palmas.

OBJETO: Prorrogação de vínculo junto ao Programa de Qualificação da Rede de Atenção e Vigilância em Saúde – Qualifica - RAVS, projeto vinculado e financiado pelo Programa de Bolsa de Estudo e Pesquisa para a Educação pelo Trabalho.

ADITAMENTO: Prorrogação do vínculo da bolsista ANA LUISA GALINDO BEZERRA, matrícula nº 413030549, a contar da data de vencimento.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

BASE LEGAL: Art. 6º, § 3º da Portaria FESP nº 29, de 08 de abril de 2017, Lei nº 2.240, de 23 de março de 2016, Portaria Conjunta INST FESP/SEMUS nº 22, de 01 de junho de 2017 e Portaria DSG FESP nº 55 de 10 de agosto de 2017 e Termo Aditivo nº 142/2018 e Termo Aditivo nº 119/2019.

SIGNATÁRIOS: Ana Luisa Galindo Bezerra, BOLSISTA, Aleandro Moreira das Neves, Coordenador Geral do Programa Municipal de Bolsa de Estudo e Pesquisa para a Educação pelo Trabalho e Marthta de Aguiar Franco Ramos, Presidente da Fundação Escola de Saúde Pública de Palmas.

DATA DA ASSINATURA: 03 de agosto de 2020.

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 093/2020
EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO PROGRAMA DE
BOLSA DE ESTUDO E PESQUISA PARA A EDUCAÇÃO
PELO TRABALHO**

PROCESSO Nº: 2020029913

ESPÉCIE: Termo Aditivo ao Programa de Bolsa de Estudo e Pesquisa para a Educação pelo Trabalho – PET-Palmas.

OBJETO: Prorrogação de vínculo junto ao Projeto de Pesquisa e Extensão "Palmas para Todos", projeto vinculado e financiado pelo Programa de Bolsa de Estudo e Pesquisa para a Educação pelo Trabalho.

ADITAMENTO: Prorrogação do vínculo da bolsista AILLA DE MORAIS REGO, matrícula nº 413027857, a contar a partir de 09 de agosto de 2020.

VIGÊNCIA: 06 (seis) meses.

BASE LEGAL: Art. 6º, § 3º e § 4º da Portaria FESP nº 29, de 08 de abril de 2017, Lei nº 2.240, de 23 de março de 2016, Portaria Conjunta INST SEMUS/FESP nº 12, de 24 de junho de 2016, Portaria Conjunta DSG nº 41/SEMUS/ FESP, de 22 de agosto de

2016 (*), Termo Aditivo nº 044/2017, Termo Aditivo nº 146/2018 e Termo Aditivo nº 120/2019.

SIGNATÁRIOS: Ailla de Moraes Rego, BOLSISTA, Mariane de Melo Costa, Coordenadora do Projeto de Pesquisa e Extensão "Palmas para Todos" e Marthta de Aguiar Franco Ramos, Presidente da Fundação Escola de Saúde Pública de Palmas.

DATA DA ASSINATURA: 06 de agosto de 2020.

**EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 094/2020
EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO PROGRAMA DE
BOLSA DE ESTUDO E PESQUISA PARA A EDUCAÇÃO
PELO TRABALHO**

PROCESSO Nº: 2020029913

ESPÉCIE: Termo Aditivo ao Programa de Bolsa de Estudo e Pesquisa para a Educação pelo Trabalho – PET-Palmas.

OBJETO: Prorrogação de vínculo junto ao Projeto de Pesquisa e Extensão "Palmas para Todos", projeto vinculado e financiado pelo Programa de Bolsa de Estudo e Pesquisa para a Educação pelo Trabalho.

ADITAMENTO: Prorrogação do vínculo da bolsista MICHELA SANTOS GONÇALVES CHAVES, matrícula nº 413030571, a contar a partir de 09 de agosto de 2020.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

BASE LEGAL: Art. 6º, § 3º da Portaria FESP nº 29, de 08 de abril de 2017, Lei nº 2.240, de 23 de março de 2016, Portaria Conjunta INST SEMUS/FESP nº 12, de 24 de junho de 2016, Portaria DSG FESP nº 54, de 09 de agosto de 2017, Termo Aditivo nº 159/2018 e Termo Aditivo nº 125/2019.

SIGNATÁRIOS: Michela Santos Gonçalves Chaves, BOLSISTA, Mariane de Melo Costa, Coordenadora do Projeto de Pesquisa e Extensão "Palmas para Todos" e Marthta de Aguiar Franco Ramos, Presidente da Fundação Escola de Saúde Pública de Palmas.

DATA DA ASSINATURA: 06 de agosto de 2020.

AGÊNCIA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

RESOLUÇÃO ARP Nº 15, DE 11 DE AGOSTO DE 2020

Altera o artigo 57, e acrescenta parágrafo, incisos e alíneas da Resolução/ARP nº 01/2017, conferindo a inclusão dos suplentes de cargos de composição do Colegiado diretivo da Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos de Palmas/TO.

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE PALMAS – ARP, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo ATO nº 435 – NM, de 1º de julho de 2019, publicado no Diário Oficial do Município de Palmas nº 2.273 e pela Lei Municipal nº 2.297, de 30 de março de 2017;

CONSIDERANDO a alteração de nomenclatura de cargos da Lei nº 2.297/2017, promovida pela Lei nº 2501/2019 e, por consequência, da composição do Colegiado Diretivo da Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos de Palmas/TO – ARP;

CONSIDERANDO a possibilidade de comprometimento do processo decisório pela ausência de membros titulares;

CONSIDERANDO ainda, a necessidade de composição de suplente para cada membro do Colegiado Diretivo da ARP;

RESOLVE:

Art. 1º O artigo 57, acrescido de um parágrafo único e incisos, da Resolução ARP nº 01, de 01/06/2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 57 Das reuniões ordinárias participarão obrigatoriamente, ou seus respectivos suplentes, o

Presidente, o Secretário Executivo de Regulação e Fiscalização, o Secretário Executivo de Defesa do Consumidor e o Diretor Administrativo.

Parágrafo Único. A composição de suplentes para cada um dos membros do Colegiado Diretivo fica assim definido:

I – Como suplente do Presidente da ARP, o Secretário Executivo de Defesa do Consumidor;

II – Como suplente do Secretário Executivo de Regulação e Fiscalização, o Diretor de Regulação e Fiscalização;

III – Como suplente do Secretário Executivo de Defesa do Consumidor, o Superintendente de Defesa do Consumidor;

IV – Como suplente do Diretor Administrativo, o Diretor Financeiro.”

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

FÁBIO BARBOSA CHAVES

Presidente da Agência de Regulação Controle e Fiscalização de Serviços Públicos de Palmas

RESOLUÇÃO ARP Nº 16, DE 11 DE AGOSTO DE 2020.

Revoga a Resolução ARP Nº 13, de 06 de fevereiro de 2020.

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE PALMAS – ARP, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO que a Presidência da ARP é dotada de poderes para exercer a regulação, controle e fiscalização da prestação dos serviços públicos de competência municipal, nos termos da Lei n.º 2.297, de 30 de março de 2017;

CONSIDERANDO a decisão cautelar proferida nos autos da Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 0002625-33.2020.8.27.2700 e o DESPACHO nº 151/2020/PGM/SUAD.

RESOLVE:

Art. 1º Fica revogada a Resolução ARP nº 13, de 06 de fevereiro de 2020.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.

FÁBIO BARBOSA CHAVES

Presidente da Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos de Palmas

PUBLICAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

LEI Nº. 2.565, DE 13 DE AGOSTO DE 2020.

Dispõe sobre a estrutura organizacional inerente aos cargos de provimento em comissão e função gratificada da Câmara Municipal de Palmas.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PALMAS aprovou, e eu, Presidente, nos termos do artigo 48, § 5º e 6º, da Lei Orgânica deste Município, c/c o artigo 24, inciso VI, alínea “g”, do Regimento Interno desta Casa de Leis, promulgo a seguinte Lei.

Art. 1º Ficam criados os cargos em comissão e funções gratificadas na estrutura organizacional da Câmara Municipal de Palmas, com os símbolos, quantitativos e remuneração especificados nos anexos I a VI desta Lei.

Art. 2º A estrutura organizacional da Câmara Municipal de Palmas, dividir-se-á em dois eixos, compreendendo:

- I. Órgãos de assessoramento político-parlamentar;
- II. Órgãos de assessoramento administrativo.
- Art. 3º São Órgãos de apoio à atividade político-parlamentar:
- I. Gabinete da Presidência;
- II. Gabinetes dos Vereadores.
- Art. 4º São Órgãos de assessoramento administrativo:
- I. Diretoria Geral (DG);
- II. Procuradoria Geral (PROGEL);
- III. Superintendência de Plenário e Processo Legislativo (SUPROLE);
- IV. Controladoria do Legislativo (CONLEGIS);
- V. Diretoria Administrativa (DA);
- VI. Diretoria de Cerimonial (DC);
- VII. Diretoria de Comunicação (DC);
- VIII. Diretoria de Finanças (DF);
- IX. Diretoria de Recursos Humanos (DRU);
- X. Ouvidoria do Legislativo (OUVILEGIS);
- Art. 5º O Gabinete da Presidência terá em seu quadro, além do descrito no artigo 6º, os cargos de provimento em Comissão, de livre nomeação e exoneração de Chefe de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-1, Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-5 e Cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-8.
- Art. 6º O Gabinete Parlamentar de cada Vereador contará com até 07 (sete) cargos de provimento em Comissão, de livre nomeação e exoneração, conforme as seguintes alternativas:
- I. 01 (um) Cargo de Chefe de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-1;
01 (um) Cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-2;
01 (um) Cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-3;
01 (um) Cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-4;
01 (um) Cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-5;
01 (um) Cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-6;
01 (um) Cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-7.
- II. 01 (um) Cargo de Chefe de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-1;
02 (dois) Cargos de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-2;
01 (um) Cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-4;
02 (dois) Cargos de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-6;
01 (um) Cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-7.
- III. 01 (um) Cargo de Chefe de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-1;
01 (um) Cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-2;
02 (dois) Cargos de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-3;
01 (um) Cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-5;
02 (dois) Cargos de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-7.
- IV. 01 (um) Cargo de Chefe de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-1;
03 (três) Cargos de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-4;
03 (três) Cargos de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-5.
- V. 01 (um) Cargo de Chefe de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-1;
02 (dois) Cargos de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-2;
01 (um) Cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-3;
01 (um) Cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-6;
02 (dois) Cargos de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-7.
- VI. 01 (um) Cargo de Chefe de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-1;
01 (um) Cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-2;
01 (um) Cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-3;
01 (um) Cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-4;
03 (três) Cargos de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-6.
- VII. 01 (um) Cargo de Chefe de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-1;
01 (um) Cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-3;
02 (dois) Cargos de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-4;
02 (dois) Cargos de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-5;
01 (um) Cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-6.
- VIII. 01 (um) Cargo de Chefe de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-1;
03 (três) Cargos de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-2;
01 (um) Cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-5;
02 (dois) Cargos de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-8.
- IX. 01 (um) Cargo de Chefe de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-1;
04 (quatro) Cargos de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-3;
01 (um) Cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-7;
01 (um) Cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-8.
- X. 01 (um) Cargo de Chefe de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-1;
04 (quatro) Cargos de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-4;
01 (um) Cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-5;
01 (um) Cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-6.
- XI. 01 (um) Cargo de Chefe de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-1;
01 (um) Cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-2;
01 (um) Cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-3;
02 (dois) Cargos de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-4;
02 (dois) Cargos de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-7.
- XII. 01 (um) Cargo de Chefe de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-1;
02 (dois) Cargos de Assessor de Gabinete Parlamentar, Símbolo AGP-2;
01 (um) Cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar,

Símbolo AGP-3;
01 (um) Cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar,
Símbolo AGP-4;
02 (dois) Cargos de Assessor de Gabinete Parlamentar,
Símbolo AGP-8.

XIII. 01 (um) Cargo de Chefe de Gabinete Parlamentar,
Símbolo AGP-1;
03 (três) Cargos de Assessor de Gabinete Parlamentar,
Símbolo AGP-2;
01 (um) Cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar,
Símbolo AGP-6;
01 (um) Cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar,
Símbolo AGP-7;
01 (um) Cargo de Assessor de Gabinete Parlamentar,
Símbolo AGP-8.

§ 1º Em razão do assessoramento político pessoal, compete ao Vereador titular do gabinete, o requerimento dirigido ao Presidente, relativo à indicação de nomeação e a solicitação de exoneração para os cargos de que trata o caput.

§ 2º O quantitativo de cargos de provimento em Comissão, de livre nomeação e exoneração disponível para cada gabinete será delimitado por Ato da Presidência que terá como parâmetro a proporcionalidade com o número de cargos de provimento efetivos disponível no momento da nomeação.

§ 3º A indicação, através de formulário próprio, deverá estar acompanhada da documentação referente à identificação e qualificação da pessoa a ser nomeada.

§ 4º O controle de frequência do pessoal nomeado para os cargos de provimento em comissão, necessário para resguardar os interesses da Administração, será exercido e fiscalizado pelo Vereador ao qual estão subordinados.

§ 5º Os Gabinetes Parlamentares devem enviar à Diretoria de Recursos Humanos da Câmara, para fins de registro e providências legais cabíveis, até dia 15 de cada mês, formulário de controle de frequência do pessoal nomeado para cargos de provimento em comissão, relativo ao mês anterior.

Art. 7º A estrutura organizacional e a estrutura funcional dos órgãos de assessoramento administrativo da Câmara Municipal de Palmas compreenderá unidades dos seguintes níveis:

I. Diretoria Geral (DG)
a) Diretor Geral (DAS-12);
b) Presidente da Comissão Permanente de Licitação (DAS-10);
c) Coordenador Geral (DAS-10);
d) Chefe de Gestão de Processos da Diretoria Geral (DAS-5);
e) Secretário da Diretoria (DAS-5);
f) Assessor de Diretoria (DAS-4);

II. Procuradoria Geral (PROGEL)
a) Procurador Geral (DAS-12);
b) Assessor Jurídico Administrativo (DAS-8);
c) Assessor Jurídico Judicial (DAS-8);
d) Assessor Jurídico Legislativo (DAS-8);
e) Secretário da Diretoria (DAS-5);
f) Assessor de Diretoria (DAS-4).

III. Superintendência de Plenário e Processo Legislativo (SUPROLE)
a) Superintendente Legislativo (DAS-11);
b) Diretor de Assistência Parlamentar às Comissões (DAS-10);
c) Gerente de Suporte Legislativo (DAS-8);
d) Chefe de Redação, Revisão e Áudio (DAS-5);
e) Secretário da Diretoria (DAS-5);
f) Assessor de Diretoria (DAS-4);
g) Assessor das Comissões e Mesa Diretora (DAS-4).

IV. Controladoria do Legislativo (CONLEGIS)
a) Controlador Geral (DAS-10);
b) Secretário da Diretoria (DAS-5);
c) Assessor de Diretoria (DAS-4)

V. Diretoria Administrativa (DA)
a) Diretor Administrativo (DAS-10);
b) Gerente de Copa (DAS-8);
c) Gerente de Segurança (DAS-8);
d) Gerente de Tecnologia da Informação (DAS-8);

e) Assessor do Diário Oficial (DAS -7);
f) Chefe de Departamento de Apoio Administrativo (DAS-6);
g) Chefe de Departamento de Patrimônio (DAS-6);
h) Chefe de Departamento de Serviços Gerais (DAS-6);
i) Chefe de Administração de Redes (DAS-5);
j) Chefe de Desenvolvimento de Sistemas (DAS-5);
k) Chefe de Suporte Técnico (DAS-5);
l) Chefe de Almoxarifado (DAS-5);
m) Chefe de Compras (DAS-5);
n) Chefe de Transporte (DAS-5);
o) Secretário da Diretoria (DAS-5);
p) Assessor de Diretoria (DAS-4).

VI. Diretoria de Cerimonial (DC)
a) Diretor de Cerimonial (DAS-10);
b) Chefe de Relações Públicas (DAS-5);
c) Secretário da Diretoria (DAS-5);
d) Assessor de Diretoria (DAS-4).

VII. Diretoria de Comunicação (DC)
a) Diretor de Comunicação (DAS-10);
b) Chefe de Imprensa (DAS-5);
c) Chefe de Departamento de Publicidade (DAS-6);
d) Chefe de Som (DAS-5);
e) Secretário da Diretoria (DAS-5);
f) Assessor de Diretoria (DAS-4)

VIII. Diretoria de Finanças (DF)
a) Diretor de Finanças (DAS-10);
b) Gerente de Contabilidade (DAS-8);
c) Gerente Financeiro (DAS-8);
d) Gerente de Planejamento Orçamentário e Execução Financeira (DAS-8);
e) Secretário da Diretoria (DAS-5);
f) Assessor de Diretoria (DAS-4)

IX. Diretoria de Recursos Humanos (DRH)
a) Diretor de Recursos Humanos (DAS-10);
b) Chefe de Departamento de Redação Oficial e Publicação de Atos (DAS-6);
c) Chefe de Administração de Pessoal (DAS-5);
d) Chefe de Capacitação e Desenvolvimento (DAS-5);
e) Chefe de Folha de Pagamento (DAS-5);
f) Secretário da Diretoria (DAS-5);
g) Assessor de Diretoria (DAS-4).

X. Ouvidoria do Legislativo (OUVILEGIS)
a) Ouvidor Geral (DAS-9);
b) Assessor de Diretoria (DAS-4).

Art. 8º Fica restrito aos servidores efetivos o mínimo de 15% (quinze por cento) dos cargos, cujas funções sejam de direção e assessoramento superior.

Art. 9º Os ocupantes de cargo de provimento em comissão ou função de confiança submete-se a regime de integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

Art. 10. É devida a remuneração aos servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo da Câmara Municipal de Palmas, ou requisitados de qualquer dos Poderes, nomeados para o exercício em comissão da Estrutura Administrativa, que poderão optar pelo vencimento do cargo efetivo acrescido de 75% (setenta e cinco por cento) do vencimento fixado para o respectivo cargo de provimento em comissão.

Parágrafo único. O acréscimo de que trata o caput é de caráter indenizatório e é devido em razão do exercício de cargo em comissão da Estrutura da Câmara Municipal de Palmas, aos ocupantes de cargo em provimento efetivo.

Art. 11. As funções gratificadas constantes no Anexo IV desta Lei deverão ser exercidas exclusivamente por servidores efetivos da Câmara Municipal de Palmas.

Parágrafo único. As funções gratificadas serão percebidas cumulativamente com o vencimento do cargo ocupado pelo servidor efetivo.

Art. 12. O quantitativo, atribuições e a remuneração dos cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal de Palmas, estão dispostos nos Anexos I, II, III e VI desta Lei.

Parágrafo único. O quantitativo de ocupação dos cargos de provimento em Comissão, de livre nomeação e exoneração disponível nos órgãos de assessoramento administrativo será delimitado por Ato da Presidência que terá como parâmetro a proporcionalidade com o número de cargos de provimento efetivo disponível no momento da nomeação.

Art. 13. Cabe à Câmara Municipal de Palmas, adotar providências necessárias à execução desta Lei, observada a disponibilidade orçamentária.

Art. 14. Fica revogada a Lei nº. 2.492, de 19 de julho de 2019.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Palmas, aos 13 dias do mês de agosto de 2020.

MARILON BARBOSA CASTRO
Presidente

(Originária do Projeto de Lei nº. 55/2020, de autoria da Mesa Diretora)

ANEXO I À LEI Nº 2.565, DE 13 DE AGOSTO DE 2020.

TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO POLÍTICO-PARLAMENTAR

SÍMBOLO	VENCIMENTO
AGP - 01	7.200,00
AGP - 02	6.000,00
AGP - 03	5.400,00
AGP - 04	5.650,00
AGP - 05	5.250,00
AGP - 06	4.000,00
AGP - 07	3.800,00
AGP - 08	3.420,00

ANEXO II À LEI Nº 2.565, DE 13 DE AGOSTO DE 2020.

TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO

SÍMBOLO	QTDE	VENCIMENTO
DAS-12	2	8.000,00
DAS-11	1	6.500,00
DAS-10	9	4.670,00
DAS-9	1	3.900,00
DAS-8	10	3.000,00
DAS-7	1	2.600,00
DAS-6	5	2.500,00
DAS-5	24	1.850,00
DAS-4	50	1.500,00

ANEXO III À LEI Nº 2.565, DE 13 DE AGOSTO DE 2020.

TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR-DAS

CARGO	QTDE	SÍMBOLO
Diretor Geral	01	DAS-12
Procurador Geral	01	DAS-12
Superintendente Legislativo	01	DAS-11
Controlador Geral	01	DAS-10
Diretor Administrativo	01	DAS-10
Diretor de Assistência Parlamentar às Comissões	01	DAS-10
Diretor de Cerimonial	01	DAS-10
Diretor de Comunicação	01	DAS-10
Diretor de Finanças	01	DAS-10
Diretor de Recursos Humanos	01	DAS-10
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	01	DAS-10
Coordenador Geral	01	DAS-10
Ouvidor Geral	01	DAS-9
Gerente de Segurança	01	DAS-8
Gerente de Suporte Legislativo	01	DAS-8
Gerente de Tecnologia da Informação	01	DAS-8
Assessor Jurídico Administrativo	01	DAS-8
Assessor Jurídico Judicial	01	DAS-8
Assessor Jurídico Legislativo	01	DAS-8
Gerente de Contabilidade	01	DAS-8
Gerente Financeiro	01	DAS-8
Gerente de Planejamento Orçamentário e Execução Financeira	01	DAS-8
Gerente de Departamento de Copa	01	DAS-8
Assessor do Diário Oficial	01	DAS-7
Chefe de Departamento de Apoio Administrativo	01	DAS-6
Chefe de Departamento de Patrimônio	01	DAS-6
Chefe de Departamento de Publicidade	01	DAS-6
Chefe de Departamento de Redação Oficial e Publicação de Atos	01	DAS-6
Chefe de Departamento de Serviços Gerais	01	DAS-6
Chefe de Administração de Redes	01	DAS-5
Chefe de Administração de Pessoal	01	DAS-5
Chefe de Almoxarifado	01	DAS-5
Chefe de Capacitação e Desenvolvimento	01	DAS-5
Chefe de Compras	01	DAS-5
Chefe de Folha de Pagamento	01	DAS-5

Chefe de Gestão de Processos da Diretoria Geral	01	DAS-5
Chefe de Imprensa	01	DAS-5
Chefe de Som	01	DAS-5
Chefe de Transporte	01	DAS-5
Chefe de Desenvolvimento de Sistemas	01	DAS-5
Chefe de Redação, Revisão e Áudio	01	DAS-5
Chefe de Suporte Técnico	01	DAS-5
Chefe de Relações Públicas	01	DAS-5
Secretário de Diretoria	10	DAS-5
Assessor das Comissões e Mesa Diretora	23	DAS-4
Assessor de Diretoria	27	DAS-4
Total:	103	-

ANEXO IV À LEI Nº 2.565, DE 13 DE AGOSTO DE 2020.

FUNÇÕES E GRATIFICAÇÕES – FG

SÍMBOLO	QUANTIDADE	VALOR
FG - I	10	500,00
FG - II	05	750,00
FG - III	05	900,00

ANEXO V À LEI Nº 2.565, DE 13 DE AGOSTO DE 2020.

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO POLÍTICO-PARLAMENTAR

SÍMBOLO: AGP-1

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS - DEDICAÇÃO PLENA
FUNÇÃO: ASSESSORAMENTO E DIREÇÃO
TAREFAS TÍPICAS:

I. Organizar, coordenar e supervisionar os processos e cumprimento das atividades do Gabinete Parlamentar, direcionando aos objetivos a serem alcançados;

II. Assessorar pessoalmente o Vereador na organização das atividades de acompanhamento da tramitação de proposições e manutenção do controle atualizado das mesmas;

III. Providenciar, juntamente com o Assessor de Gabinete Parlamentar, a elaboração de Projetos de Lei, de Decreto Legislativo, de Resolução, Requerimento e Indicação propostos pelo Vereador;

IV. Prestar assistência e assessoramento direto ao Vereador, visando o cumprimento de sua competência e atribuições constitucionais, legais e regimentais, tanto interna quanto externamente junto à comunidade;

V. Supervisionar e coordenar as atividades das assessorias, assistências e consultorias do Vereador, tanto interna quanto externamente junto à comunidade;

VI. Zelar pela observância das disposições regulamentares internas, organizando e dirigindo o processamento das atividades do Gabinete Parlamentar e verificando as condições de trabalho para assegurar a normalidade dos serviços desenvolvidos;

VII. Zelar pela manutenção do sigilo das informações recebidas, no exercício de suas funções;

VIII. Participar das reuniões e prestar outros serviços de apoio, dentro de sua área de atuação, tanto interna quanto externamente junto à comunidade;

IX. Executar outras tarefas correlatas ao critério do superior imediato.

REQUISITOS:

- . Ensino Superior ou tecnólogo;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

SÍMBOLO: AGP-2, AGP-3, AGP-4, AGP-5, AGP-6, AGP-7 e AGP-8

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS
FUNÇÃO: ASSESSORAMENTO
TAREFAS TÍPICAS:

I. Exercer atividades de representação social, apoio político, expediente e apoio administrativo ao Vereador, junto à comunidade;

II. Assessorar e executar serviços pertinentes às atribuições legais e regimentais do Vereador e da Presidência;

III. Executar serviços relativos ao expediente e apoio administrativo ao Vereador, de integrante da Mesa ou de Liderança, para atender rotinas preestabelecidas e eventuais;

IV. Examinar a correspondência do Gabinete, analisando-a e coletando dados referentes a informações solicitadas para elaborar respostas, de acordo com a orientação do Vereador, e posteriormente encaminhamento;

V. Organizar os compromissos do Vereador, dispondo horários de reuniões, entrevistas, visitas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações em agendas, para lembrar-lhe e facilitar-lhe o cumprimento das obrigações assumidas;

VI. Recepcionar visitantes, tomando ciência dos assuntos a serem tratados, para encaminhá-los à pessoa indicada, ao Vereador ou prestar-lhes as informações desejadas;

VII. Organizar e manter arquivo privado de documentos confidenciais ou pessoais visando o armazenamento de informações e sua recuperação;

VIII. Manter contatos verbais, telefônicos ou por escrito, obtendo informações úteis para o bom funcionamento do Gabinete do Vereador;

IX. Assessorar a elaboração de Projetos de Lei, de Decreto Legislativo, de Resolução, Requerimento e Indicação, bem como, pareceres e relatórios quando solicitado;

X. Redigir e conferir textos relativos a atividade legislativa e fiscalizadora, especialmente quanto a ortografia, estética e clareza do texto;

XI. Assessorar os Vereadores membros de Comissão Permanente na análise de laudo de avaliação de bens municipais objetos de propostas de alienação ou aquisição, nos termos da lei;

XII. Prestar assessoramento nas reuniões das Comissões, anotando as deliberações e fornecendo material de apoio;

XIII. Assessorar e executar serviços pertinentes às atribuições legais e regimentais do Vereador nas atividades relacionadas, tanto interna quanto externamente junto à comunidade;

XIV. Acompanhar o andamento dos expedientes da exclusiva competência do Vereador;

XV. Acompanhar Vereadores, na qualidade de membro de Comissão Permanente ou Temporária, em solenidades e visitas oficiais a outros órgãos públicos ou autoridades;

XVI. Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS:

- . Ensino médio;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

ANEXO VI À LEI Nº 2.565, DE 13 DE AGOSTO DE 2020.

DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO ADMINISTRATIVO

CARGO: DIRETOR GERAL

SÍMBOLO: DAS-12
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS
FUNÇÃO: DIREÇÃO

TAREFAS TÍPICAS:

I. Organizar, estruturar e conduzir atividades administrativas, financeiras, orçamentárias, patrimoniais, de recursos humanos e de processo legislativo da Câmara Municipal, promovendo o aperfeiçoamento de sistema, métodos e processos de trabalho;

II. Levantar dados, junto a unidades organizacionais, relativos a processos e procedimentos utilizados;

III. Estudar e analisar os dados levantados;

IV. Racionalizar processos e procedimentos tendo em vista a melhoria de resultados e/ou diminuição de custos;

V. Elaborar normas de procedimentos;

VI. Elaborar diagramas, fluxogramas, gráficos e outras formas de representação de informações;

VII. Estudar, analisar, propor, redefinir e implantar formulários e outros instrumentos administrativos;

VIII. Participar de processos de informatização, colaborando na identificação de demandas junto a usuários, e da implantação de novas rotinas;

IX. Organizar o atendimento ao público, determinando triagem para aqueles voltados aos serviços internos da Câmara e aqueles destinados ao gabinete dos vereadores;

X. Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS:

- . Ensino superior ou tecnólogo;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

SÍMBOLO: DAS-10
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS
FUNÇÃO: DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO

TAREFAS TÍPICAS:

I. Obedecida a legislação própria, promover por determinação das autoridades competentes os procedimentos licitatórios;

II. Receber examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos a licitações e ao cadastramento de licitantes da Câmara Municipal.

REQUISITOS:

- . Ensino superior ou tecnólogo;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: COORDENADOR GERAL

SÍMBOLO: DAS-10
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS
FUNÇÃO: DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO

TAREFAS TÍPICAS:

I. Requisitar, em nome do Diretor, o material necessário ao funcionamento da Diretoria;

II. Controlar as despesas mensais da Diretoria;

III. Elaborar a agenda do Diretor;

IV. Registrar e acompanhar as audiências, visitas e reuniões de que participe o Diretor;

V. Promover pesquisas de interesse da administração da Casa e atendimento à população;

VI. Providenciar a expedição de correspondência, responsabilizar-se por documentos oficiais, controlar serviços de arquivamento de documentação e o material de expediente da Diretoria;

VII. Responsabilizar-se pela coleta de assinatura ou despacho do Diretor em documentos administrativos, devolvendo-os aos setores competentes;

VIII. Realizar o agendamento de reuniões do Diretor, o controle dos convites recebidos para participação de reuniões e solenidades e comunicar oficialmente a presença do Diretor em eventos;

IX. Executar outras tarefas determinadas pela Presidência ou pela Chefia de Gabinete, sempre que solicitado.

REQUISITOS:

- . Ensino superior ou tecnólogo;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: CHEFE DE GESTÃO DE PROCESSOS DA DIRETORIA GERAL

SÍMBOLO: DAS-05
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS
FUNÇÃO: CHEFIA

TAREFAS TÍPICAS:

- I. Prestar consultoria em gestão de processos de trabalho;
- II. Assessorar na elaboração, implantação e acompanhamento de projetos de racionalização de métodos e processos de trabalho;
- III. Prestar consultoria para implantação e acompanhamento de sistemas de gestão da qualidade;
- IV. Assessorar na elaboração de normas, procedimentos, regulamentos, manuais e demais instrumentos operacionais de trabalho;
- V. Promover a divulgação de ações e resultados referentes à gestão da qualidade e à gestão de processos de trabalho;
- VI. Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas dentro de sua área de atuação.

REQUISITOS:

- . Ensino médio;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: SECRETÁRIO DE DIRETORIA

SÍMBOLO: DAS-05
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS
FUNÇÃO: ASSESSORIA

TAREFAS TÍPICAS:

- I. Desenvolver atividades preparatórias e executórias necessárias à viabilização dos serviços afetos às Diretorias;
- II. Planejar e executar as atividades de expediente;
- III. Manter atualizado o arquivo de documentos;
- IV. Executar outros serviços que sirvam de apoio às atividades da Diretoria.

REQUISITOS:

- . Ensino médio;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: PROCURADOR GERAL

SÍMBOLO: DAS-12
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS
FUNÇÃO: DIREÇÃO

TAREFAS TÍPICAS:

- I. Prestar atividade de consultoria e assessoramento técnico-jurídico à Mesa Diretora, à Presidência, às Comissões, à Superintendência Legislativa, aos vereadores e aos setores administrativos desta Casa, emitindo pareceres nos procedimentos e nos processos legislativos e administrativos;
- II. Representar judicial e extrajudicialmente o Poder Legislativo Municipal, praticando todos os atos de interesses do Poder Legislativo;
- III. Sugerir o ajuizamento de ações e procedimentos indispensáveis à defesa do Poder Legislativo;
- IV. Receber citações e notificações das ações de qualquer natureza nas quais a Câmara Municipal for parte;
- V. Elaborar normas de natureza jurídica visando o aperfeiçoamento da administração, bem como da atividade parlamentar quando solicitado pelo presidente;
- VI. Manter seus membros à disposição para se reunirem com membros da Mesa Diretora e com a Presidência para discutir situações de caráter jurídico de interesse do Poder Legislativo;
- VII. Elaborar e examinar contratos, convênios e instrumento de igual natureza, promovendo a defesa dos direitos e interesses da Câmara, tanto em questões administrativas, quanto em judiciais;
- VIII. Pronunciar-se sobre a legalidade dos atos administrativos;
- IX. Examinar e dar parecer sobre proposições legislativas;
- X. Executar outras atividades correlatas;
- XI. Gerenciar as atividades dos órgãos que lhes são subordinados.

REQUISITOS:

- . Ensino superior em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: ASSESSOR JURÍDICO ADMINISTRATIVO

SÍMBOLO: DAS-08
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS
FUNÇÃO: ASSESSORIA

TAREFAS TÍPICAS:

- I. Coordenar e supervisionar as atividades do Setor Jurídico, no âmbito administrativo, relativas ao acompanhamento interno e externo dos processos e expedientes, de interesse da Câmara, Mesa Diretora ou Presidência;
- II. Coordenação da equipe jurídica, na elaboração de pareceres, manifestações, defesas, exame de contratos, documentos e instrumentos dependentes da apreciação do Setor;
- III. Acompanhar e prestar orientação jurídica, quando solicitado, nos processos administrativos disciplinares e sindicâncias;
- IV. Analisar demandas jurídico-administrativas e criar estratégias de defesa, supervisionar e elaborar orientações jurídicas,

acompanhando o cumprimento dos prazos.

REQUISITOS:

- . Ensino superior em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: ASSESSOR JURÍDICO JUDICIAL

SÍMBOLO: DAS-08

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

FUNÇÃO: ASSESSORIA

TAREFAS TÍPICAS:

I. Assessorar a Presidência, a Mesa Diretora e os Vereadores na análise das proposições, sugestões e requerimentos apresentados;

II. Analisar e estudar os aspectos jurídicos das matérias em discussão em Plenário ou sob exame das Comissões;

III. Prestar apoio jurídico aos Gabinetes e Setores Administrativos da Câmara Municipal, na sua organização e funcionamento;

IV. Acompanhar, pesquisar e estudar a evolução legislativa do país, informando da existência ou alteração de dispositivos legais que, direta ou indiretamente, afetem a comunidade e os trabalhos do legislativo;

V. Prestar auxílio técnico-jurídico às atividades processuais e extraprocessuais;

VI. Auxiliar na elaboração de minutas de peças processuais, pareceres e outras manifestações próprias do Departamento;

VII. Realizar análises, estudos e pesquisas de jurisprudência e de entendimentos doutrinários;

VIII. Acompanhar o andamento de processos judiciais e junto ao Tribunal de Contas do Estado e demais poderes do Judiciário;

IX. Auxiliar o controle de prazos processuais e administrativos e outras atividades correlatas.

REQUISITOS:

- . Ensino superior em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: ASSESSOR JURÍDICO LEGISLATIVO

SÍMBOLO: DAS-08

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

FUNÇÃO: ASSESSORIA

TAREFAS TÍPICAS:

I. Prestar assistência ao Presidente e à Mesa Diretora, especialmente no assessoramento sobre assuntos de natureza jurídico-legislativo;

II. Verificar previamente a constitucionalidade e a legalidade de atos administrativos;

III. Orientar as comissões do Poder Legislativo sobre os procedimentos adequados a serem adotados;

IV. Desenvolver estudos sobre a Lei Orgânica Municipal, Regimento Interno da Câmara, Códigos Municipais e outras normas;

V. Orientar os servidores do Legislativo nas questões jurídicas vinculadas ao exercício de suas funções e/ou atribuições;

VI. Manter o Presidente informado acerca de atos ou providências que devam ser adotadas em virtude de lei ou decisão judicial;

VII. Emitir parecer e prestar assistência técnico-jurídica nas proposições legislativas que tramitem na Casa;

VIII. Prestar orientação e assessoramento jurídico aos Vereadores sobre assuntos pertinentes à atividade legislativa e de fiscalização.

REQUISITOS:

- . Ensino superior em Direito e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: SECRETÁRIO DE DIRETORIA

SÍMBOLO: DAS-05

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

FUNÇÃO: ASSESSORIA

TAREFAS TÍPICAS:

I. Desenvolver atividades preparatórias e executórias necessárias à viabilização dos serviços afetos às Diretorias;

II. Planejar e executar as atividades de expediente;

III. Manter atualizado o arquivo de documentos;

IV. Executar outros serviços que sirvam de apoio às atividades da Diretoria.

REQUISITOS:

- . Ensino médio;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: SUPERINTENDENTE LEGISLATIVO

SÍMBOLO: DAS-11

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

FUNÇÃO: DIREÇÃO

TAREFAS TÍPICAS:

I. Supervisionar a direção da execução e do registro de todas as atividades que envolvem processo legislativo mediante a adoção de métodos que assegurem a qualidade dos serviços prestados por suas unidades integrantes;

II. Supervisionar a formulação de plano ordenado de ação que permita a operacionalização de todos os atos do sistema de protocolo, informação, documentação e proposições de toda área legislativa;

III. Supervisionar a viabilidade de meios que assegurem a implementação das atividades das unidades que lhe são subordinadas;

IV. Supervisionar a coordenação de todas as atividades desenvolvidas pelos órgãos subordinados à Superintendência Legislativa;

V. Supervisionar a manutenção de sistema de informações intersetoriais que possibilite o desenvolvimento das atividades que lhes são conexas;

VI. Supervisionar a coordenação da Gerência de Suporte Legislativo nas providências e na execução das deliberações da Mesa Diretora e Sessões Plenárias;

VII. Supervisionar o estabelecimento de horário especial de trabalho podendo antecipar ou prorrogar o período normal da Superintendência Legislativa, ouvido o Diretor-Geral;

VIII. Supervisionar a prestação de assistência à Mesa Diretora na elaboração de matéria legislativa e na manutenção do acervo de atos legislativos emitidos pelo Presidente;

IX. Supervisionar a adoção de sistemas de trabalho que garantam a eficiência e a qualidade dos serviços de documentação, áudio, gravações, redação final de autógrafos, mensagens, justificativas e outros pertinentes;

X. Supervisionar a coordenação das atividades às Sessões Plenárias, às Sessões das Comissões Permanentes ou Temporárias da Câmara Municipal;

XI. Supervisionar a execução das atividades das Comissões e o fornecimento do apoio logístico necessário;

XII. Supervisionar a prestação de assessoramento técnico-legislativo aos parlamentares;

XIII. Supervisionar a execução de outras atribuições que lhe forem correlatas.

REQUISITOS:

- . Ensino superior ou tecnólogo;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: GERENTE DE SUPORTE LEGISLATIVO

SÍMBOLO: DAS-8

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

FUNÇÃO: DIREÇÃO

TAREFAS TÍPICAS:

I. Fazer intercâmbio de documentação do departamento de suporte legislativo entre os diversos setores da Câmara Municipal;

II. Organizar e controlar a publicação dos atos oficiais, realizar a conferência da publicação dos atos normativos da Câmara Municipal;

III. Promover a autuação das proposições legislativas e proceder à distribuição de cópia aos Vereadores;

IV. Prestar informações aos Vereadores e comunidade sobre matérias em tramitação ou tramitadas;

V. Realizar os trabalhos de treinamento ou orientação quanto à utilização dos sistemas internos de processo legislativo, sempre que solicitado;

VI. Assessoramento a Mesa Diretora nas Sessões Plenárias;

VII. Monitorar e alimentar os sistemas operacionais do processo legislativo e o processo de digitalização dos documentos e processos legislativos;

VIII. Executar e acompanhamento a eficiência dos serviços de documentação;

IX. Elaboração dos serviços de documentação, áudio, gravações, redação final de autógrafos, mensagens, justificativas e outros pertinentes;

X. Providenciar as atividades de assistência e assessoramento técnico-legislativo, aos Vereadores, com anuência do Superintendente Legislativo;

XI. Executar outros serviços que lhe sejam delegados pela Superintendência Legislativa.

REQUISITOS:

- . Ensino superior ou tecnólogo;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: DIRETOR DE ASSISTÊNCIA PARLAMENTAR ÀS COMISSÕES

SÍMBOLO: DAS-10

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

FUNÇÃO: DIREÇÃO

TAREFAS TÍPICAS:

I. Providenciar as atividades de assistência e assessoramento técnico-legislativo, às Comissões, aos Vereadores, com anuência do Superintendente Legislativo;

II. Coordenar as atividades às Reuniões das Comissões Permanentes, Especiais ou Temporárias da Câmara Municipal;

III. Planejar e executar as atividades das Comissões e fornecer apoio logístico necessário às Reuniões das Comissões da Câmara Municipal;

IV. Dar suporte às Comissões sobre aspectos regimentais e assegurar a eficiência e a qualidade dos serviços desenvolvidos por sua Diretoria;

V. Solicitar da Superintendência Legislativa, de conformidade com as normas que regem a matéria a contratação de consultores em assuntos para os quais a Casa não disponha de pessoal especializado;

VI. Realizar estudos e pesquisas com a finalidade de apresentar sugestões ao Presidente da Comissão ou a seus membros;

VII. Responder consultas, verbalmente ou por escrito, acerca de proposições que tramitam na Comissão ou que envolvam assunto relacionado com a competência regimental da mesma;

VIII. Zelar pela guarda dos processos quando tramitam nas Comissões e executar outras tarefas correlatas;

IX. Executar outros serviços que lhe sejam delegados pela Superintendência Legislativa.

REQUISITOS:

- . Ensino superior ou tecnólogo;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: CHEFE DE REDAÇÃO, REVISÃO E ÁUDIO

SÍMBOLO: DAS-05

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

FUNÇÃO: CHEFIA

TAREFAS TÍPICAS:

I. Operacionalizar as atividades de digitação, redação e revisão dos trabalhos legislativos;

II. Operacionalizar as atividades referentes ao controle da distribuição do som e gravação das Sessões Plenárias e das reuniões das Comissões;

III. Manter o arquivo de gravações;

IV. Adotar medidas que visem a racionalização dos trabalhos afetos a sua unidade;

V. Executar outros serviços que lhe sejam delegados.

REQUISITOS:

- . Ensino médio;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: ASSESSOR DAS COMISSÕES E MESA DIRETORA

SÍMBOLO: DAS-04
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS
FUNÇÃO: ASSESSORIA

TAREFAS TÍPICAS:

I. Assessorar os membros de Comissão Permanente e Temporária na administração e no processo de elaboração legislativa;

II. Assessorar os membros de Comissão Permanente e Temporária na elaboração de projetos, pareceres e relatórios;

III. Assessorar e executar serviços pertinentes às atribuições legais e regimentais nas atividades relacionadas às Comissões Permanentes e Temporárias, tanto interna quanto externamente junto à comunidade;

IV. Redigir e conferir correspondência e outros textos relativos nas atividades relacionadas às Comissões Permanentes e Temporárias, especialmente quanto a ortografia, estética e clareza do texto;

V. Assessorar os membros das comissões, durante as reuniões, anotando deliberações, fornecendo material de apoio e assessoramento técnico.

REQUISITOS:

- . Ensino médio;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: CONTROLADOR GERAL

SÍMBOLO: DAS-10
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS
FUNÇÃO: DIREÇÃO

TAREFAS TÍPICAS:

I. Realizar todos os atos próprios de auditoria orçamentária, financeira e administrativa, na forma da lei;

II. Realizar perícias:

- a) Referentes às atividades financeiras, patrimoniais e de pessoal dos atos administrativos da Câmara Municipal, por determinação da Mesa ou do Presidente;
- b) Em inventários de material e em estoques declarados pelo órgão incumbido de sua guarda.

III. Examinar:

- a) A observância das normas de licitações;
- b) A posterior, as autorizações de despesas, com a finalidade de verificar se os limites de competência estão sendo obedecidos;
- c) Os relatórios financeiros emitidos pela Diretoria Financeira.

IV. Verificar:

- a) Os inventários de material e dos estoques declarados pelo órgão incumbido de sua guarda;
- b) Os boletins mensais de estoque.

V. Assessorar:

- a) A Mesa e as Comissões, na análise de prestação de contas do Poder Executivo Municipal;
- b) Aos órgãos da Câmara Municipal em questões específicas de sua área.

VI. Fiscalizar as operações da Diretoria Financeira e balancear os valores sob a respectiva guarda trimestralmente ou por ocasião de mudança do titular ou, ainda, por determinação superior;

VII. Garantir os meios necessários à regularização dos comprovantes

de despesa de forma a atenderem às formalidades legais;

VIII. Rever, anualmente, o Plano de Contas da Câmara Municipal;

IX. Exercer outras atribuições afins que lhe forem delegadas.

REQUISITOS:

- . Ensino superior ou tecnólogo;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: DIRETOR ADMINISTRATIVO

SÍMBOLO: DAS-10
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS
FUNÇÃO: DIREÇÃO

TAREFAS TÍPICAS:

I. Gerenciar as atividades relativas à administração de recursos humanos, de suprimentos, de suporte administrativo, de informática e de segurança;

II. Adotar medidas que assegurem a qualidade dos serviços prestados por suas unidades;

III. Formular plano ordenado de ação que permita a operacionalização dos projetos institucionais referentes à sua área de atuação;

IV. Viabilizar e aprovar a programação das atividades das unidades que lhe são subordinadas e baixar atos internos que as regulem, com anuência do Diretor-Geral;

V. Elaborar normas referentes a pessoal, material, patrimônio, transportes e comunicação;

VI. Providenciar a execução das deliberações da Mesa e Diretoria Geral;

VII. Manter sistema de informações intersetoriais que possibilite o desenvolvimento das atividades que lhe são conexas;

VIII. Estabelecer horário especial de trabalho podendo antecipar ou prorrogar o período normal de trabalho, ouvido o Diretor-Geral;

IX. Apresentar proposta para abertura de concursos, quando da existência de vagas;

X. Apresentar ao Diretor-Geral proposta para a realização de programas de treinamento e aperfeiçoamento dos servidores;

XI. Convocar funcionário em férias, por necessidade do serviço, por iniciativa própria ou por proposta dos diretores e chefes respectivos;

XII. Apresentar ao Diretor-Geral proposta de reajustamento de vencimentos do pessoal da Câmara Municipal, com base em estudos realizados pelo órgão competente;

XIII. Propor ao Diretor-Geral normas sobre prestação de serviços extraordinários;

XIV. A coordenação dos trabalhos dos chefes de Departamentos de sua área, mediante reuniões periódicas;

XV. Administrar a localização e utilização dos equipamentos de informática;

XVI. Fiscalizar a movimentação de veículos da Câmara Municipal, nos limites do Estado, em dias de feriados, sábados e domingos;

XVII. Elaborar, com anuência do Diretor-Geral, portarias, instruções, circulares e ordens de serviços, pertinentes à área de sua competência;

XVIII. Promover o controle das atividades de compra, guarda e distribuição de material de consumo;

XIX. Promover as compras e alienação de bens da Câmara Municipal, segundo as normas estabelecidas na legislação pertinente;

XX. Administrar processos de controle de ponto, atestados, afastamentos entre outras atividades administrativas do setor e departamentos;

XXI. Orientar e coordenar o serviço de portaria e recepção da Câmara Municipal

XXII. Executar outras atividades que lhe forem delegadas.

REQUISITOS:

- . Ensino superior ou tecnólogo;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: GERENTE DE SEGURANÇA

SÍMBOLO: DAS-8

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

FUNÇÃO: DIREÇÃO

TAREFAS TÍPICAS:

I. Planejar, coordenar, promover a execução de todas as atividades e medidas necessárias à segurança física dos Vereadores, dos servidores e de quaisquer pessoas que eventualmente estiverem a serviço da Câmara;

II. Promover a execução de medidas determinadas pela Presidência para boa ordem das Sessões Plenárias, de acordo com o Regimento Interno;

III. Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades necessárias à manutenção da segurança para preservação da ordem e do patrimônio, nos edifícios da Câmara e em suas dependências externas, baseando-se nos objetivos a serem alcançados, e na disponibilidade de recursos humanos e materiais para definir prioridades e rotinas;

IV. Planejar, coordenar e executar planos de segurança física dos Vereadores e demais autoridades que estiverem nas dependências da Câmara;

V. Controlar o desenvolvimento das atividades, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes, para possibilitar melhor desempenho dos trabalhos;

VI. Avaliar o resultado do trabalho, detectar falhas e propor modificações;

VII. Elaborar relatório sobre o desenvolvimento dos serviços e o resultado atingido;

VIII. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo Presidente;

IX. Desempenhar outras atividades correlatas.

REQUISITOS:

- . Ensino superior ou tecnólogo;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: GERENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

SÍMBOLO: DAS-8

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

FUNÇÃO: DIREÇÃO

TAREFAS TÍPICAS:

I. Planejamento, o desenvolvimento e a operação de sistemas de processamento de dados e informações;

II. Coordenar a guarda, a operação e a manutenção dos equipamentos de informática;

III. Coordenar a eficiência e a qualidade dos serviços desenvolvidos por suas unidades;

IV. Viabilizar meios para que os trabalhos se realizem nos prazos pré-estabelecidos;

V. Exercer outras atividades de sua área de atuação.

REQUISITOS:

- . Ensino superior ou tecnólogo;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: CHEFE DE ADMINISTRAÇÃO DE REDES

SÍMBOLO: DAS-05

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

FUNÇÃO: CHEFIA

TAREFAS TÍPICAS:

I. Projetar, desenvolver, implantar e manter sistemas informatizados em rede;

II. Planejar, revisar e adotar medidas eficientes para melhorar o desempenho da rede e uso dos sistemas e equipamentos já existentes;

III. Estudar, planejar e propor a atualização e adaptação de equipamentos, linguagens e programas;

IV. Planejar, indicar e implantar os meios múltiplos de segurança de equipamentos, programas e dados registrados;

V. Preparar e executar treinamentos específicos e sistemáticos de funcionários para obter o melhor uso de equipamentos e programas em rede;

VI. Analisar e avaliar o desempenho da rede interna;

VII. Definir e administrar a política de segurança da rede;

VIII. Fazer backup de documentos que compoñham a rede;

IX. Fazer dimensionamento e otimização da rede;

X. Elaborar e manter páginas de Internet e Intranet;

XI. Criar, instalar e configurar contas de correio eletrônico;

XII. Elaborar e preparar material didático para os treinamentos a serem ministrados aos usuários;

XIII. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

REQUISITOS:

- . Ensino médio;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: CHEFE DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS

SÍMBOLO: DAS-05

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

FUNÇÃO: CHEFIA

TAREFAS TÍPICAS:

I. Executar programas e serviços de operação de dados;

II. Elaborar políticas de processamento de dados em conjunto com os superiores;

III. Realizar análise e desenvolvimento de sistemas;

IV. Desenvolver atividades de instalação, parametrização e manutenção dos softwares de sistema operacional e seus componentes;

V. Estabelecer parâmetros de performance no sistema operacional e administrar a base de dados de segurança.

VI. Velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;

VII. Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;

VIII. Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;

IX. Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

REQUISITOS:

- . Ensino médio;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: CHEFE DE SUPORTE TÉCNICO

SÍMBOLO: DAS-05

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

FUNÇÃO: CHEFIA

TAREFAS TÍPICAS:

I. Assessorar em atividades internas consistentes na manutenção dos sistemas operacionais e equipamentos informatizados dos diversos setores da Câmara;

II. Definir banco de dados e softwares para fins de desenvolvimento de sistemas;

III. Planejar e coordenar a atualização de versões de softwares;

IV. Diagnosticar e propor soluções para problemas relacionados à comunicação de dados, segurança de redes, desempenho, configuração de serviços de rede e de sistemas de comunicação de dados;

V. Gerenciar o suporte ao usuário, orientando quanto à correta e plena utilização dos equipamentos de informática;

VI. Exercer supervisão técnica sobre as atividades desenvolvidas, no que se refere a detecção e eliminação de vírus de computadores;

VII. Elaborar pareceres relativos à sua área de atuação, sempre que solicitado;

VIII. Executar ainda outras atividades típicas do cargo e do setor de lotação.

REQUISITOS:

- . Ensino médio;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: ASSESSOR DO DIÁRIO OFICIAL

SÍMBOLO: DAS-07

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

FUNÇÃO: ASSESSORAMENTO E CHEFIA

TAREFAS TÍPICAS:

I. Programação e a execução das atividades relativas à publicação do Diário Oficial da Câmara Municipal de Palmas;

II. Coordenar a correção ortográfica do texto da redação final adequada à técnica legislativa;

III. Autorizar a publicação do Diário Oficial;

IV. Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS:

- . Ensino superior ou tecnólogo;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: CHEFE DE DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO

SÍMBOLO: DAS-06

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

FUNÇÃO: CHEFIA

TAREFAS TÍPICAS:

I. Realizar os serviços referentes à manutenção geral do prédio, correios, malotes e outros serviços que lhe forem delegados;

II. Adotar medidas que visem a racionalização dos trabalhos afetos a sua unidade;

III. Controle, a operação e manutenção dos equipamentos de reprodução, impressão;

IV. Encadernação, controle e recebimento e encaminhamento dos documentos e a responsabilidade pela segurança e integridade desses documentos;

V. A autuação de documentos, fiscalização e controle dos processos e documentos arquivados;

VI. Executar outras tarefas que lhe forem delegadas.

REQUISITOS:

- . Ensino médio;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: CHEFE DE ALMOXARIFADO

SÍMBOLO: DAS-05

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

FUNÇÃO: CHEFIA

TAREFAS TÍPICAS:

I. Chefiar e responder pelo Almojarifado, mantendo estoque atualizado;

II. Responder pela coordenação da separação, estocagem e armazenamento de produtos da Câmara Municipal;

III. Lançar as informações de chegada, saída e armazenagem do produto ou mercadoria no livro próprio e fomentar a automatização do controle;

IV. Solicitar aquisições dos materiais conforme demanda e nível de comprometimento do estoque, prestigiando o planejamento e a realização de cotações prévias;

V. Manter a Presidência atualizada sobre o relatório mensal de consumo por departamento e o custo de cada setor;

VI. Dentre outras atribuições relacionadas ao controle, mantendo contato direto com o Controle Interno.

REQUISITOS:

- . Ensino médio;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: CHEFE DE COMPRAS

SÍMBOLO: DAS-05
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS
FUNÇÃO: CHEFIA

TAREFAS TÍPICAS:

I. Executar as atividades de administração de compras da Câmara Municipal, e promovendo a realização de licitação para compras e aquisições, autorizações, permissões ou concessões, e para tais atividades, na forma prevista na legislação pertinente;

II. Supervisar periodicamente o registro de entradas e saídas de material;

III. Promover medidas visando a programação de estoques e compras;

IV. Manter atualizado o controle de materiais;

V. Receber faturas, duplicatas ou notas fiscais, compará-las com o material recebido e encaminhá-las ao setor de contabilidade;

VI. Orientar a conservação e recuperação dos materiais adquiridos;

VII. Formalizar e executar os respectivos processos de licitações, dispensas ou inexigibilidades, na forma e condições estabelecidas na legislação federal específica;

VIII. Formalizar os contratos administrativos, decorrentes de licitações para obras, serviços, e compras;

IX. Emitir as requisições de compra e autorização de serviços e obras;

X. Coordenar o suprimento de materiais e serviços da Câmara Municipal.

REQUISITOS:

- . Ensino médio;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: GERENTE DE COPA

SÍMBOLO: DAS-08
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS
FUNÇÃO: CHEFIA

TAREFAS TÍPICAS:

I. Planejar, fiscalizar e coordenar as atividades do departamento;

II. Supervisionar e treinar as equipes de trabalho diretamente envolvidas;

III. Controlar o consumo e a requisição dos materiais;

IV. Desenvolver as atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;

V. Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS:

- . Ensino médio;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: CHEFE DE DEPARTAMENTO DE PATRIMÔNIO

SÍMBOLO: DAS-06
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS
FUNÇÃO: CHEFIA

TAREFAS TÍPICAS:

I. Controlar e armazenar os bens patrimoniados que compõem a reserva técnica da Instituição, para atendimento às demandas das unidades administrativas;

II. Controlar a movimentação em sistema próprio dos bens patrimoniados, bem como dos termos de responsabilidade;

III. Entregar aos fornecedores as notas de empenho dos bens patrimoniáveis adquiridos pela Instituição;

IV. Colher, quando necessário, nas notas fiscais emitidas pelos fornecedores dos bens patrimoniáveis, o atestado do solicitante para fins do seu recebimento definitivo;

V. Arquivar a documentação dos bens imóveis pertencentes à Câmara Municipal de Palmas;

VI. Tombar bens patrimoniados adquiridos ou recebidos em doação pela Câmara Municipal de Palmas;

VII. Receber e encaminhar móveis e equipamentos danificados à manutenção;

VIII. Gerenciar ou executar os serviços de controle patrimonial, depreciação e reavaliação, bem como da disponibilização dos bens aos servidores e vereadores através de registro e atualização da responsabilidade pela utilização dos bens;

IX. Efetuar a conferência e aceite dos materiais ou bens adquiridos e dos serviços de manutenção em geral, visando sua regular liquidação;

X. Solicitar e acompanhar a manutenção preventiva e corretiva dos bens móveis e imóveis da Câmara Municipal de Palmas, além de gerenciar os contratos de manutenção em geral;

XI. Organizar as atividades de inventário de bens permanentes, controlando a distribuição de suprimentos e outros materiais adquiridos;

XII. Acompanhar a realização de reformas, alterações ou a execução de obras ou serviços, elaborando e prestando informações sempre que necessário;

XIII. Executar outras tarefas que lhe forem delegadas.

REQUISITOS:

- . Ensino médio;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: CHEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS

SÍMBOLO: DAS-06
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS
FUNÇÃO: CHEFIA

TAREFAS TÍPICAS:

I. Zelar pela limpeza e conservação dos ambientes da Câmara Municipal;

- II. Supervisionar os serviços de limpeza, verificando se as equipes estão dimensionadas para o volume de atividades;
- III. Controlar assiduidade, pontualidade e reposição de quadros dos servidores do setor;
- IV. Controlar estoque de equipamentos, uniformes e insumos;
- V. Fazer o controle de pragas e retirada do lixo;
- VI. Realizar os serviços referentes a manutenção geral do prédio, e outros serviços que lhe forem delegados;
- VII. Adotar medidas que visem a racionalização dos trabalhos afetos a sua unidade;
- VIII. Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS:

- . Ensino médio;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: CHEFE DE TRANSPORTE

SÍMBOLO: DAS-05
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS
FUNÇÃO: CHEFIA

TAREFAS TÍPICAS:

- I. Coordenar as atividades dos Motoristas da Câmara Municipal;
- II. Programar a escala de férias dos servidores do Departamento;
- III. Realizar o controle dos veículos oficiais do Legislativo quanto ao emplacamento e licenciamento;
- IV. Vistoriar periodicamente os veículos;
- V. Comprovar a necessidade de conserto e providenciar os serviços depois de autorizado;
- VI. Agendar a utilização dos veículos oficiais pelos Vereadores e pela Administração, de acordo com as normas vigentes e mediante justificativa e apontamento do interesse público existente;
- VII. Manter a Presidência permanentemente informada sobre a situação do transporte do Legislativo;
- VIII. Responsabilizar-se pelo controle das lavagens e trocas de óleo dos veículos oficiais;
- IX. Solicitar providências para o seguro dos veículos oficiais da Câmara e controlar os respectivos vencimentos das apólices;
- X. Manter fichas com os históricos de cada veículo de propriedade do Legislativo;
- XI. Atender outras determinações da Presidência e outras atividades correlatas.

REQUISITOS:

- . Ensino médio;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: DIRETOR DE CERIMONIAL

SÍMBOLO: DAS-10
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS
FUNÇÃO: DIREÇÃO

TAREFAS TÍPICAS:

- I. Coordenar a equipe de Cerimonial e Eventos da Câmara Municipal;
- II. Planejar, organizar e executar o cerimonial dos eventos promovidos pelo Legislativo;
- III. Elaborar roteiro e dirigir o cerimonial das sessões solenes de entrega de homenagens honoríficas;
- IV. Redigir e encaminhar convites;
- V. Responder aos convites encaminhados às autoridades da Câmara;
- VI. Distribuir aos Vereadores ofícios ou convites de eventos a eles endereçados;
- VII. Agendar e acompanhar visitas à Câmara de escolas, indústria e comércio;
- VIII. Responsabilizar-se pela elaboração e controle do cronograma de eventos realizados na Câmara;
- IX. Manter intercâmbio com Câmaras Municipais e órgãos da Administração Estadual e Federal;
- X. Manter cadastro atualizado de autoridades e de endereços de interesse do Legislativo;
- XI. Outras atividades correlatas.

REQUISITOS:

- . Ensino superior ou tecnólogo;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: CHEFE DE RELAÇÕES PÚBLICAS

SÍMBOLO: DAS-05
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS
FUNÇÃO: CHEFIA

TAREFAS TÍPICAS:

- I. Elaborar e executar programas de divulgação das atividades do Poder Legislativo, bem como os relativos ao processo de comunicação externa e, ainda, os relacionados com os serviços de recepção e cerimônia;
- II. Prestar assessoramento à Presidência, à Mesa Diretora e à Direção Geral, assessorando na promoção, organização e orientação de programas de Relações Públicas e nas divulgações de assuntos que concorram para o esclarecimento da opinião pública, pertinentes à Câmara Municipal;
- III. Assessorar na programação e na coordenação das atividades nas Sessões Solenes, no período de comunicações, nos comparecimentos, nos Atos Solenes, nas Tribunas Populares e nas comemorações institucionais;
- IV. Assessorar na emissão da relação de convidados e na elaboração convites para solenidades;
- V. Assessorar na regular tramitação dos processos referentes às homenagens solicitadas;
- VI. Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS:

- . Ensino médio;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: DIRETOR DE COMUNICAÇÃO

SÍMBOLO: DAS-10
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS
FUNÇÃO: DIREÇÃO

TAREFAS TÍPICAS:

- I. Assistir diretamente ao Presidente nos assuntos relativos à política de comunicação social e às relações públicas da Câmara Municipal;
- II. Orientar a atuação da Assessoria de modo a manter informada e esclarecida a opinião pública a respeito da atuação da Câmara Municipal;
- III. Divulgar, internamente, a síntese diária dos noticiários de maior interesse para a Câmara Municipal;
- IV. Elaborar programas noticiosos para a televisão e cinema, quando solicitados;
- V. Divulgar filmes e documentários das atividades da Câmara Municipal;
- VI. Comunicar ao Presidente e à Mesa Diretora, por escrito, com a devida urgência, as críticas ou referências depreciativas à Câmara Municipal, ou a qualquer dos seus membros, divulgadas pela imprensa, rádio e televisão;
- VII. Apresentar ao Presidente, até 30 (trinta) dias, após o início da sessão legislativa, os relatórios das atividades da Assessoria no ano anterior;
- VIII. Assegurar a eficiência e a qualidade dos serviços desenvolvidos por suas unidades;
- IX. Viabilizar meios para que os trabalhos se realizem nos prazos pré-estabelecidos;
- X. Executar outras atividades relativas a sua área de atuação que lhe forem delegadas.

REQUISITOS:

- . Ensino superior ou tecnólogo;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: CHEFE DE IMPRENSA

SÍMBOLO: DAS-05
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS
FUNÇÃO: CHEFIA

TAREFAS TÍPICAS:

- I. Providenciar a veiculação na imprensa, através dos diversos meios de comunicação, de informações e esclarecimentos de interesse da Câmara Municipal, bem como de suas atividades e outros assuntos do legislativo municipal, devem ser divulgados, mantendo arquivo próprio;
- II. Planejar e monitorar a implementação de políticas de comunicação social da casa;
- III. Pesquisar informações de interesse da Câmara Municipal nos meios de comunicação impressos e eletrônicos, organizando e mantendo arquivo permanente para consulta interna;
- IV. Extrair dos jornais e revistas todas as matérias de interesse da Câmara, providenciando cópias e encaminhando-as aos diversos setores conforme os interesses;
- V. Acompanhar a agenda de entrevistas solicitadas pela imprensa com o Presidente da Câmara e demais vereadores;
- VI. Providenciar a cobertura jornalística, fotográfica e audiovisual de eventos oficiais e sociais da Câmara;

VII. Orientar os titulares dos setores nos contatos diretos com a imprensa, bem como assistir os profissionais da imprensa encarregados de coberturas jornalísticas relacionadas à Câmara Municipal;

VIII. Desenvolver outras atividades correlatas.

REQUISITOS:

- . Ensino médio;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: CHEFE DE DEPARTAMENTO DE PUBLICIDADE

SÍMBOLO: DAS-06
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS
FUNÇÃO: CHEFIA

TAREFAS TÍPICAS:

- I. Coordenar as atividades de criação e produção de layouts das peças de propaganda da Câmara Municipal;
- II. Gerenciar, de forma centralizada e juntamente com os profissionais de criação, os formatos ideais para todos os anúncios, publicações, logotipos, ilustrações, montagens e artes-finais;
- III. Executar projetos visuais e design gráfico para peças institucionais e publicitárias referentes a programas e ações do Legislativo Municipal;
- IV. Controlar do uso da identidade visual da Câmara Municipal de Palmas;
- V. Responsabilizar-se pelo acompanhamento da unidade das peças de divulgação impressas, televisivas e radiofônicas da Câmara Municipal;
- VI. Responsabilizar-se pelo planejamento de mídia e acompanhamento das inserções em veículos de comunicação;
- VII. Assessorar a tomada de decisões que envolvam as peças informativas a serem produzidas pela Administração Municipal;
- VIII. Desenvolver logomarcas para campanhas específicas.

REQUISITOS:

- . Ensino médio;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: CHEFE DE SOM

SÍMBOLO: DAS-05
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS
FUNÇÃO: CHEFIA

TAREFAS TÍPICAS:

- I. Coordenar atividades quanto ao controle da distribuição de imagem e som nas gravação das Sessões Plenárias e das reuniões das Comissões;
- II. Elaborar, atualizar, acompanhar e gerir os planos de manutenção de instalações, equipamentos de sistemas de tv e som;
- III. Executar as atividades de operação de equipamentos de áudio e de vídeo instalados no plenário da Câmara Municipal;
- IV. Gravar e elaborar roteiro de gravação das sessões em Plenário, das reuniões das Comissões e de outros eventos autorizados a se realizarem nas dependências da Câmara;
- V. Distribuir som e imagem das sessões plenárias da Câmara

Municipal e das reuniões das Comissões para as diversas dependências e, mediante prévia autorização, para destinatários externos;

VI. Manter o arquivo de gravações;

VII. Realizar outras atividades típicas do cargo e/ou do órgão de lotação.

REQUISITOS:

- . Ensino médio;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas

CARGO: DIRETOR DE FINANÇAS

SÍMBOLO: DAS-10

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

FUNÇÃO: DIREÇÃO

TAREFAS TÍPICAS:

I. Executar as atividades de elaboração orçamentária da Câmara Municipal, bem como acompanhamento e controle da sua execução;

II. Proceder aos registros contábeis atinentes ao Poder Legislativo;

III. Executar o pagamento, recebimento e demais atividades relativas à movimentação de recursos financeiros do Poder Legislativo;

IV. Elaborar a prestação de contas do Poder Legislativo;

V. Fazer processar as despesas do Poder Legislativo, devidamente autorizadas pelo Presidente da Mesa Diretora;

VI. Proceder à movimentação dos recursos financeiros da Câmara Municipal, através de conta bancária, assinando cheques e ordens de pagamento em conjunto com o Presidente;

VII. Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS:

- . Ensino superior ou tecnólogo;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: GERENTE DE CONTABILIDADE

SÍMBOLO: DAS-08

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

FUNÇÃO: CHEFIA

TAREFAS TÍPICAS:

I. Providenciar a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial;

II. Processar e avaliar a execução orçamentária verificando seus resultados e propondo as medidas cabíveis e necessárias;

III. Controlar e zelar pela fiel execução do orçamento, assim como efetuar os registros dos atos orçamentários;

IV. De posse da Lei Orçamentária, dar abertura do controle das dotações autorizadas;

V. Receber das entidades administrativas interessadas os pedidos, documentos, processos, dentre outros geradores das despesas;

VI. Empenhar as despesas autorizadas, processando os registros nos respectivos controles e sua transcrição na Nota de Empenho;

VII. Controlar o saldo das dotações orçamentárias, verificando

as possíveis influências para se tornar as providências cabíveis;

VIII. Prover a escrituração das operações financeira, orçamentárias e patrimoniais, em consonância com o Plano de Contas e legislação vigente;

IX. Responsabilizar-se pela elaboração dos balancetes de receitas e despesas;

X. Emitir relatórios evidenciando os saldos existentes em determinado momento e encaminhá-los ao Presidente da Câmara;

XI. Responsabilizar-se pela elaboração da Prestação de Contas;

XII. Executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Legislativo.

REQUISITOS:

- . Ensino médio;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: GERENTE FINANCEIRO

SÍMBOLO: DAS-08

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

FUNÇÃO: CHEFIA

TAREFAS TÍPICAS:

I. Assessorar o Diretor Financeiro quanto as Atividades relativas á contabilidade Planejamento acompanhamento execução orçamentária e administração financeira;

II. Gerenciar as atividades da administração financeira;

III. Gerenciar as atividades de contabilidade pública;

IV. Coordenar a elaboração de balancetes mensal e no início de cada exercício o balancete geral das contas e previsões orçamentárias da Câmara Municipal;

V. Colaborar com a eficiência dos serviços prestados pela Diretoria Financeira;

VI. Executar outros serviços que lhe forem delegados.

REQUISITOS:

- . Ensino médio;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: GERENTE DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO E EXECUÇÃO FINANCEIRA

SÍMBOLO: DAS-08

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

FUNÇÃO: CHEFIA

TAREFAS TÍPICAS:

I. Elaborar política financeira e orçamentária da Câmara;

II. Dirigir, coordenar e supervisionar o desenvolvimento de programas e projetos afetos à área financeira e orçamentária da Câmara Municipal;

III. Promover a articulação de seus programas com ações de outros setores do legislativo;

IV. Orientar as unidades da Câmara para a elaboração do orçamento anual, promovendo a organização de um efetivo sistema de acompanhamento e controle orçamentário;

V. Coordenar, orientar e supervisionar os serviços de contabilidade, fiscalização orçamentária, escrituração de receita e das despesas, finanças e patrimônio;

VI. Registrar, sintética e analiticamente, em todas as suas fases, as operações da Câmara resultantes e independentes da execução orçamentária.

VII. Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS:

- . Ensino médio;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS

SÍMBOLO: DAS-10

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

FUNÇÃO: DIREÇÃO

TAREFAS TÍPICAS:

I. A supervisão, coordenação e gerência da política e das práticas de Recursos Humanos da Câmara Municipal, de forma a atender aos preceitos legais e às necessidades da administração;

II. Assegurar a eficiência e a qualidade dos serviços desenvolvidos por suas unidades;

III. Viabilizar meios para que os trabalhos se realizem nos prazos pré-estabelecidos;

IV. Elaborar e executar programas de capacitação de recursos humanos, baseados em princípios de valorização do desempenho profissional,

V. Prestar consultoria de modernização administrativa;

VI. Realizar as atividades referentes aos serviços de assistência social e benefícios; prestar esclarecimento e envio de documentação aos órgãos competentes;

VII. Fornecer orientação, acompanhamento e esclarecimentos aos servidores sobre assunto de sua área de atuação;

VIII. Execução das políticas de relações humanas no trabalho e participar do processo de avaliação dos servidores;

IX. Providenciar o registro e o controle de frequência dos servidores e a atualização do cadastro funcional;

X. A fiscalização e o controle da lotação dos servidores, elaboração da folha de pagamento e escala de férias;

XI. Manifestar-se em caráter obrigatório, sobre quaisquer desvios de funções do pessoal;

XII. Manter atualizado o prontuário dos funcionários e vereadores;

XIII. Adotar medidas que visem a racionalização dos trabalhos afetos a sua unidade.

VIII. Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS:

- . Ensino superior ou tecnólogo;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: CHEFE DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

SÍMBOLO: DAS-05

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

FUNÇÃO: CHEFIA

TAREFAS TÍPICAS:

I. Providenciar o registro e o controle de frequência dos servidores;

II. A atualização do cadastro funcional;

III. A fiscalização e o controle da lotação dos servidores;

IV. A elaboração da folha de pagamento;

V. A elaboração da escala de férias;

VI. Manifestar-se em caráter obrigatório, sobre quaisquer desvios de funções do pessoal;

VII. Manter atualizado o prontuário dos funcionários e vereadores;

VIII. Adotar medidas que visem a racionalização dos trabalhos afetos a sua unidade;

IX. Executar outras tarefas que lhe forem delegadas.

REQUISITOS:

- . Ensino médio;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: CHEFE DE DEPARTAMENTO DE REDAÇÃO OFICIAL E PUBLICAÇÃO DE ATOS

SÍMBOLO: DAS-06

CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS

FUNÇÃO: CHEFIA

TAREFAS TÍPICAS:

I. Coordenar a correção ortográfica do texto da redação final adequada à técnica legislativa;

II. Controlar os prazos regimentais para encaminhamento da redação final;

III. Conferir o texto promulgado da matéria aprovada em Plenário e solicitar a republicação da matéria, quando esta divergir do texto aprovado;

IV. Publicar as leis editadas e os atos do Poder Legislativo;

V. Encaminhar mensagens governamentais a outros poderes;

VI. Controlar e arquivar em meios físicos e eletrônicos os atos da Câmara Municipal.

VII. Elaborar e encaminhar fichas funcionais e financeiras;

VIII. Atender requisições de outros Órgãos Públicos;

IX. Executar outras tarefas que lhe forem delegadas.

REQUISITOS:

- . Ensino médio;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: CHEFE DE FOLHA DE PAGAMENTO

SÍMBOLO: DAS-05
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS
FUNÇÃO: CHEFIA

TAREFAS TÍPICAS:

- I. Supervisionar a execução da folha de pagamento da Câmara Municipal, acompanhando a elaboração dos cálculos, levantamentos, computação dos dados, apontamentos das horas, adicionais e outras vantagens;
- II. Zelar para os procedimentos de rotina da folha sejam cumpridos, e que esta, e os demais encargos trabalhistas e sociais sejam recolhidos;
- III. Coordenar o fechamento da folha de pagamento, executar o resumo, os mapas dos encargos sociais e os lançamentos;
- IV. Conferir os relatórios e encaminhá-los;
- V. Controlar a emissão e o encaminhamento aos setores competentes, dos relatórios de convênios, dos relatórios sindicais, relatórios bancários e demais adiantamentos e consignações;
- VI. Gerar e enviar os relatórios para o e Social.

REQUISITOS:

- . Ensino médio;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: CHEFE DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

SÍMBOLO: DAS-05
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS
FUNÇÃO: CHEFIA

TAREFAS TÍPICAS:

- I. Elaborar e executar programas de Capacitação de Recursos Humanos utilizando mecanismos de gestão baseados em princípios de valorização do desempenho profissional;
- II. Realizar diagnóstico organizacional;
- III. Administrar, operar e acompanhar, em consonância com a política de recursos humanos e as determinações superiores da Administração da Câmara Municipal o treinamento e o desenvolvimento de pessoal;
- IV. Adotar medidas que visem a racionalização dos trabalhos afetos a sua unidade;
- V. Executar outras tarefas que lhe forem delegadas.

REQUISITOS:

- . Ensino médio;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: OUVIDOR GERAL

SÍMBOLO: DAS-9
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS
FUNÇÃO: DIREÇÃO

TAREFAS TÍPICAS:

- I. Organizar e coordenar o funcionamento administrativo da Ouvidoria;
- II. Promover o atendimento ao público, encaminhando as solicitações feitas aos setores responsáveis;
- III. Controlar os prazos para o cumprimento das diligências e providências determinadas pela Ouvidoria;
- IV. Informar aos interessados as providências adotadas;
- V. Executar outros atos e atividades afins.

REQUISITOS:

- . Ensino superior ou tecnólogo;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

CARGO: ASSESSOR DE DIRETORIA

SÍMBOLO: DAS-04
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 40 HORAS
FUNÇÃO: ASSESSORIA

TAREFAS TÍPICAS:

- I. Assessorar o superior imediato no desempenho de suas funções, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos;
- II. Acompanhar a execução de tarefas a serem operacionalizadas em outras áreas para garantir o resultado esperado.
- III. Recepcionar pessoas;
- IV. Emitir informações, analisar dados, controlar e analisar processos, operar máquinas e equipamentos com vistas a assegurar o eficiente funcionamento da área de atuação;
- V. Supervisionar ações monitorando resultados;
- VI. Elaborar, redigir, estudar e examinar projetos; elaborar e redigir documentos;
- VII. Organizar e manter arquivos privados de documentos confidenciais ou pessoais visando armazenamento de informações e suas recuperações;
- VIII. Executar outras tarefas que lhe forem delegadas.

REQUISITOS:

- . Ensino médio;
- . Livre Nomeação;
- . Conhecimento necessário para o bom desenvolvimento de suas tarefas.

PUBLICAÇÕES PARTICULARES**EDITAL DE COMUNICAÇÃO**

A empresa FAIMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS EIRELI, CNPJ Nº 04.000.243/0001-80, torna público que requereu à Fundação Municipal de Meio Ambiente de Palmas a LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA para a atividade COMÉRCIO ATACADISTA DE MEDICAMENTOS E DROGAS DE USO HUMANO, com endereço na 103 N Rua NO 11 nº 41, Palmas – TO. O Empreendimento se enquadra nas resoluções CONAMA n.001/86 e 237/97, na Lei Municipal 1011/2001 e Decreto Municipal 244/2002, que dispõem sobre o Licenciamento Ambiental.

COMUNICADO IMPORTANTE

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA EM SAÚDE PÚBLICA (DECRETO Nº 1.856, DE 14 DE MARÇO DE 2020)

Alguns cuidados para prevenir o contágio:



Lave as mãos com água e sabão ou use álcool em gel.



Cubra o nariz e boca ao espirrar ou tossir.



Evite aglomerações se estiver doente.



Mantenha os ambientes bem ventilados.



Não compartilhe objetos pessoais.

CORONAVÍRUS COVID-19

MAIORES INFORMAÇÕES:

<http://coronavirus.saude.gov.br>

Serviços disponibilizados pelo Ministério da Saúde



Baixe o aplicativo
**CORONAVÍRUS
SUS**



DISQUE
136

Tire suas dúvidas sobre o Covid-19.
Evite Superlotar as unidades de saúde.