



Diário Oficial DO MUNICÍPIO DE PALMAS

ANO IV Nº 734

PALMAS - TO, SEXTA-FEIRA, 5 DE ABRIL DE 2013

SUMÁRIO

ATOS DO PODER LEGISLATIVO	1
ATOS DO PODER EXECUTIVO	14
Secretaria de Governo e Relações Institucionais	14
Secretaria de Planejamento e Gestão	15
Secretaria de Finanças	19
Secretaria da Educação	19
Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano	24

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

LEI COMPLEMENTAR Nº 277, DE 5 DE ABRIL DE 2013.

Autoriza o Poder Executivo a contratar financiamento junto à Caixa Econômica Federal, oferecer garantias, na forma que especifica.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PALMAS aprova:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a contratar e garantir financiamento com a Caixa Econômica Federal, até o valor de R\$ 50.993.315,07 (cinquenta milhões, novecentos e noventa e três mil, trezentos e quinze reais e sete centavos), observadas as disposições legais em vigor para a contratação de operações de crédito, as normas da Caixa Econômica Federal e condições específicas.

Parágrafo único. Os Recursos resultantes do financiamento autorizado neste artigo serão obrigatoriamente aplicados na Implantação de Pavimentação e Qualificação de Vias Urbanas no Município de Palmas - TO.

Art. 2º Para a garantia do principal, encargos e acessórios dos financiamentos ou operações de crédito pelo Município de Palmas Tocantins para execução de obras, serviços e equipamentos, observada a finalidade indicada no art. 1º e seu parágrafo único, fica o Poder Executivo autorizado a ceder e ou vincular em garantia, em caráter irrevogável e irretroatável, a modo pró solvendo, as receitas e parcelas da Cota Parte do Fundo de Participação dos Municípios, observando os dispostos no Código Tributário Nacional e no Código Tributário Municipal.

§ 1º O disposto no caput deste artigo obedece aos ditames contidos no Código Tributário e, na hipótese da extinção do impostos ali mencionados, partes dos fundos ou impostos que venham a substituí-los, bem como, na sua insuficiência, parte dos depósitos serão conferidos à Caixa Econômica Federal os poderes bastantes para as garantias possam ser prontamente exequíveis no caso de inadimplimento.

§ 2º Para a efetivação da cessão e ou da vinculação em garantia dos recursos previsto no caput deste artigo, fica o BANCO DO BRASIL S/A, autorizado a transferir os recursos cedidos e vinculados à conta e ordem da Caixa Econômica Federal, nos montantes necessários à amortização da dívida, nos prazos contratualmente estipulados, em caso de cessão, ou ao pagamento dos débitos vencidos e não pagos, em caso de vinculação.

§ 3º Os poderes previstos neste artigo e nos parágrafos

1º e 2º só poderão ser exercidos pela Caixa Econômica Federal, na hipótese de o Município de Palmas não ter efetuado, no vencimento, o pagamento das obrigações assumidas nos contratos de empréstimos, financiamentos ou operações de crédito celebrados com a Caixa Econômica Federal.

Art. 3º Os recursos provenientes da operação de crédito objeto do financiamento serão consignados como receita no orçamento ou em créditos adicionais.

Art. 4º O Poder Executivo consignará nos orçamentos anuais e plurianuais do Município de Palmas, durante os prazos que vierem a ser estabelecidos para empréstimos, financiamentos ou operações de crédito por ele contraídos, dotações suficientes à amortização do principal, encargos e acessórios resultantes, inclusive os recursos necessários ao atendimento da contrapartida do Município de Palmas no Projeto financiado pela Caixa Econômica Federal, conforme autorizado por esta Lei Complementar.

Art. 5º O Poder Executivo baixará os atos próprios para a regulamentação desta Lei Complementar.

Art. 6º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, em Palmas, aos 5 dias do mês de abril de 2013.

CARLOS ENRIQUE FRANCO AMASTHA
Prefeito de Palmas

(*) LEI Nº 1.954, DE 1º DE ABRIL DE 2013.

Dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Poder Executivo do Município de Palmas, na forma que especifica.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PALMAS aprova:

TÍTULO I ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I Estrutura do Poder Executivo

Art. 1º O Poder Executivo, representante da Administração Pública Municipal, para o exercício de suas atividades, disporá de órgãos e unidades próprias da administração direta e indireta integrados, com o objetivo de propiciar o desenvolvimento econômico e social do Município.

Parágrafo único. Os órgãos da administração indireta instituídos ou que vierem a ser instituídos terão regulamentação própria.

Art. 2º O Poder Executivo será exercido pelo Prefeito de Palmas.

§ 1º O Prefeito no exercício do Poder Executivo será auxiliado e assessorado pelos secretários municipais, assessores imediatos e demais dirigentes principais de cada órgão ou unidade componente da administração direta e indireta.

§ 2º O cargo de Presidente do Instituto Municipal de

Planejamento Urbano de Palmas - IMPUP será equiparado, para todos os efeitos, ao cargo de Secretário Municipal.

CAPÍTULO II
Estruturas Organizacionais

Art. 3º Os órgãos e unidades da estrutura organizacional básica da administração direta do Poder Executivo, compreendendo o nível em que são formuladas as decisões relativas às políticas e estratégias públicas, bem assim os planos e ações do Governo Municipal terão a seguinte composição:

I - Órgãos de Consulta, Orientação e Deliberação;

II - Órgãos de Assessoramento:

a) Gabinete do Prefeito:

1. Gabinete do Vice-Prefeito.

b) Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais:

1. Superintendência de Políticas Públicas para Mulheres, Direitos Humanos e Equidade;

2. Superintendência da Subprefeitura da Região Sul;

3. Superintendência de Articulação Metropolitana;

4. Coordenadoria da Juventude;

5. Coordenadoria do Projeto de Governo e Comunidade;

c) Secretaria Municipal de Comunicação;

d) Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;

1. Procuradoria Geral do Município de Palmas;

2. Superintendência de Elaboração Legislativa.

III - Secretarias Municipais de natureza meio:

a) Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão:

1. Superintendência de Compras, Registro e Controle Patrimonial;

2. Coordenadoria do Programa Nacional de Apoio à Gestão Administrativa e Fiscal dos Municípios Brasileiros - PNAFM.

3. Fundo Municipal de Capacitação e Aperfeiçoamento dos Servidores Públicos.

4. Fundo Garantidor das Parcerias Público-Privadas;

5. Unidade Supervisionada.

b) Secretaria Municipal de Finanças:

1. Superintendência de Administração Tributária;

2. Superintendência da Contadoria Geral do Município;

3. Tesouro Municipal.

c) Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno:

1. Ouvidoria Geral;

2. Controladoria Geral;

3. Corregedoria Geral.

IV - Secretarias Municipais de natureza fim:

a) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos:

1. Superintendência de Serviços Públicos;

2. Superintendência de Iluminação Pública;

3. Superintendência de Obras;

4. Superintendência de Gestão e Logística;

5. Fundo Municipal de Iluminação Pública;

6. Fundo Municipal de Cemitério.

b) Secretaria Municipal da Educação;

c) Secretaria Municipal da Saúde:

1. Fundo Municipal de Saúde;

d) Secretaria Municipal da Habitação:

1. Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social;

e) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano:

1. Superintendência de Meio Ambiente;

2. Fundo Municipal de Meio Ambiente;

3. Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano.

f) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Emprego:

1. Superintendência de Comércio e Serviços;

2. Superintendência de Trabalho e Emprego;

3. Fundo Municipal de Desenvolvimento da Economia Solidária.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

CARLOS ENRIQUE FRANCO AMASTHA

Prefeito de Palmas

JOSÉ ROBERTO TORRES GOMES

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

AGOSTINHO ARAÚJO RODRIGUES JUNIOR

Superintendente de Elaboração Legislativa

IDERLAN SALES DE BRITO

Diretor do Diário Oficial



ESTADO DO TOCANTINS

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

IMPRENSA OFICIAL

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

Paço Municipal - 502 Sul - Avenida NS 02 - Palmas - TO

CEP - 77021-900

CNPJ: 24.851.511/0001-85

Fone: (63) 2111-2507

g) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural.

1. Superintendência de Feiras, Hortas Comunitárias e Desenvolvimento Rural;

h) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

1. Fundo Municipal da Assistência Social;

2. Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

i) Secretaria Municipal de Acessibilidade, Mobilidade e Transporte.

1. Superintendência de Acessibilidade, Mobilidade e Transporte;

j) Secretaria Municipal de Segurança, Defesa Civil e Trânsito.

1. Superintendência da Guarda Metropolitana;

2. Superintendência de Defesa Civil Municipal;

3. Superintendência de Trânsito;

4. Fundo Municipal de Defesa Civil.

V - Órgão auxiliar de atuação desconcentrada:

a) Escola de Gestão Pública de Palmas.

VI - Órgãos auxiliares de atuação descentralizada, em conformidade com as respectivas leis de criação: (NR):

a) Fundação Cultural de Palmas;

1. Fundo Municipal de Apoio à Cultura.

b) Instituto de Previdência Social do Município de Palmas – Previpalmas.

§ 1º O Chefe do Poder Executivo, através de decreto, disciplinará a composição, atribuição e forma de funcionamento dos órgãos colegiados, observada a legislação específica.

§ 2º O Gabinete do Vice-Prefeito compõe a estrutura básica da Administração Municipal, para prestar assistência direta nas relações oficiais do Vice-Prefeito.

Art. 4º Existindo a conveniência administrativa, o Chefe do Poder Executivo poderá instalar duas secretarias de natureza extraordinária, fixar objetivos, finalidades, formas de atuação e o respectivo prazo de duração.

Parágrafo único. O ato que vier a instalar as secretarias de que trata o caput indicará os meios administrativos a serem utilizados, inclusive a vinculação de unidades administrativas temporariamente.

CAPÍTULO III

Estrutura Operacional e Organizacional

Art. 5º A estrutura da administração direta do Poder Executivo compreenderá o conjunto de unidades, órgãos e entidades da organização básica, a qual será estabelecida através de decreto, observados os seguintes critérios e disposições:

I - ajustamento e adequação dos cargos comissionados e funções gratificadas criadas por lei;

II - limitação dos cargos e funções gratificadas existentes;

III - contenção de despesas destinadas à remuneração dos seus ocupantes nos limites autorizados na Lei do Orçamento;

IV - flexibilidade estrutural com vistas à otimização dos serviços e redução dos gastos públicos;

V - flexibilidade para alterar a estrutura básica, podendo resultar na criação de unidades de menor ou maior porte, de caráter permanente ou transitório;

VI - constituição de grupos temporários de trabalho para o desempenho de encargos específicos, que exijam o concurso de multidisciplinaridade dos executores.

Art. 6º O ajustamento dos cargos de que trata o inciso I do art. 5º comportará, ainda, mediante lei ou decreto:

I - mudança de nomenclatura;

II - realocação;

III - alteração de atribuições.

CAPÍTULO IV

Sistemas Estruturantes

SEÇÃO I

Conceituações e Finalidades

Art. 7º As Secretarias Municipais de Planejamento e Gestão, de Finanças e Transparência e Controle Interno constituirão os sistemas estruturantes, com a finalidade de exercerem funções normativas de supervisão e orientação.

Art. 8º São sistemas estruturantes centralizados:

I - Sistema de Gestão e Recursos Humanos;

II - Sistema de Planejamento e Orçamento;

III - Sistema Financeiro;

IV - Sistema de Tecnologia da Informação;

V - Sistema de Controle Interno.

§ 1º As atividades de nível setorial dos sistemas serão exercidas pelos Núcleos Setoriais de Gestão e Finanças, Assessorias Técnicas e de Planejamento e Assessoria de Informática de cada secretaria.

§ 2º Os Núcleos Setoriais de Gestão e Finanças, Assessorias de Informática, bem como as Assessorias Técnicas e de Planejamento subordinar-se-ão administrativamente às suas respectivas secretarias, com vinculação normativa às secretarias-base dos sistemas.

SEÇÃO II

Sistema Financeiro, Controle Interno e Tecnologia da Informação

Art. 9º Nos termos da legislação em vigor será de responsabilidade de todos os níveis hierárquicos a gestão regular dos recursos municipais, assegurando a aplicação correta, parcimoniosa e documentada.

SEÇÃO III

Sistema de Gestão e Recursos Humanos

Art. 10. Serão processadas de forma centralizada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão:

I - a prestação de serviços necessários e o regular funcionamento das secretarias fins ou órgãos equivalentes, por meio das unidades de gestão e finanças setoriais;

II - a administração de pessoal, entendida como desenvolvimento de recursos humanos.

SEÇÃO IV

Sistema de Planejamento e Orçamento

Art. 11. Serão gerenciados de forma centralizada pela Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, através da Diretoria Geral de Planejamento e Orçamento:

I - o planejamento e o orçamento municipal;

II - a formulação do planejamento estratégico municipal;

III - a elaboração de planos, projetos e programas;

IV - a formulação do plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual.

TÍTULO II
SECRETARIAS MUNICIPAIS

CAPÍTULO I

Natureza e Estrutura das Secretarias

Art. 12. As secretarias do Município são órgãos da administração direta, organizados com a finalidade de assessorar o Prefeito na execução das suas competências e atribuições legais.

Parágrafo único. As atividades das secretarias municipais serão executadas complementarmente, através das coordenadorias, das assessorias e das entidades da administração indireta que a elas forem vinculadas, nos termos da lei e dos respectivos regimentos.

Art. 13. A estrutura organizacional básica de cada uma das secretarias municipais compreenderá os seguintes níveis:

I - nível de Administração Superior - representado pelos secretários, secretários executivos e autoridades equiparadas, com as funções de liderança, direção, articulação institucional, definição de políticas e diretrizes e responsabilidade pela atuação da secretaria como um todo, inclusive a representação e as relações intersecretarias e intergovernamentais;

II - nível de Assessoramento - relativo às funções de apoio direto aos secretários, compreendendo a Assessoria Técnica e de Planejamento, com as funções de dar apoio administrativo e coordenar o relacionamento social e administrativo dos secretários do Município;

III - nível de Direção e Execução Programática - representado pelos diretores, coordenadores e superintendentes responsáveis pela coordenação e liderança técnica do processo de implantação e controle de programas e projetos;

IV - nível Operacional - representado pelas gerências e suas respectivas divisões, responsáveis diretos pela execução das atividades meio e fim de cada secretaria;

V - nível Instrumental - representado pelos órgãos e unidades que compõem as diretorias e gerências de gestão e finanças setoriais de cada órgão;

VI - nível de Atuação Executiva - representado por entidades da administração indireta, descentralizadas e vinculadas às secretarias, porém com autonomia administrativa e financeira e órgãos atípicos, desprovidos de personalidade jurídica própria, com atuação desconcentrada, subordinados aos respectivos secretários.

Art. 14. Os órgãos componentes da administração direta obedecerão ao seguinte grau hierárquico:

I - secretarias municipais e órgãos equivalentes;

II - superintendências;

III - coordenadorias;

IV - diretorias;

V - gerências;

VI - divisões.

Art. 15. A estrutura organizacional básica constante deste título tem a representação gráfica, conforme o Anexo I desta Lei.

TÍTULO III
COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I

Órgãos de Assessoramento

SEÇÃO I
Gabinete do Prefeito

Art. 16. Compete ao Gabinete do Prefeito:

I - assessorar o Chefe do Poder Executivo na Direção Superior da Administração;

II - tomar providências e iniciativas relacionadas à agenda política e de compromissos do Prefeito;

III - atender aos pedidos de audiência e visitas;

IV - receber e organizar os documentos e expedientes recebidos e expedidos pelo Prefeito;

V - coordenar outras atividades, desempenhando missões específicas determinadas por ato próprio;

VI - outras atividades nos termos do regimento.

SEÇÃO II

Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais

Art. 17. Compete à Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais:

I - responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo e financeiro do Gabinete do Prefeito;

II - coletar dados e informações para a tomada de decisões do Prefeito;

III - acompanhar, aplicar e suplementar o orçamento próprio e de unidades a ela vinculada;

IV - processar as despesas do Gabinete do Prefeito e dos órgãos que compõem sua estrutura;

V - coordenar a integração das ações das secretarias municipais e outros órgãos da administração direta e indireta;

VI - supervisionar a implementação do Programa de Governo;

VII - contribuir para viabilização dos projetos do governo junto ao Poder Legislativo e à sociedade civil;

VIII - coordenar as relações permanentes do Executivo Municipal com entidades, associações e demais organizações, governamentais ou não;

IX - receber, distribuir e acompanhar os requerimentos oriundos do Poder Legislativo, inclusive o cumprimento de prazos;

X - estabelecer, em parceria com a população, metas e prioridades da administração municipal;

XI - discutir com a comunidade a destinação dos recursos para a concretização das metas e prioridades estabelecidas nas

diretrizes orçamentárias;

XII - elaborar, em regime de mútua colaboração, programa, projeto ou atividades de interesse comum entre os órgãos municipais e entidades da administração pública Estadual e Federal;

XIII - articular junto a organismos do governo da União e do Estado na captação de recursos, visando à implementação de obras voltadas para a educação, saúde, esporte e cultura;

XIV - outras atividades nos termos do regimento.

SEÇÃO III

Superintendência de Políticas Públicas para Mulheres, Direitos Humanos e Equidade

Art. 18. Compete à Superintendência de Políticas Públicas para Mulheres, Direitos Humanos e Equidade:

I - apoiar e assessorar técnica e administrativamente o Conselho Municipal de Direitos Humanos, o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher e o Conselho Municipal do Idoso;

II - articular políticas de igualdade racial e de qualidade profissional para as mulheres, desenvolvendo projetos e convênios com órgãos estaduais, municipais e federais;

III - articular a implementação, no âmbito da saúde pública, de políticas de atenção à saúde da mulher, do negro, do idoso e do deficiente;

IV - propor e acompanhar, no âmbito do legislativo, projetos e proposições que assegurem os direitos humanos com ênfase no recorte de gênero, raça, ciclo de vida, desvantagens pessoais, orientação sexual, entre outros;

V - coordenar grupos temáticos, destinados ao estudo e à elaboração de propostas sobre políticas de igualdade e equidade social;

VI - coordenar junto aos conselhos de direitos a realização de conferências temáticas;

VII - definir as diretrizes gerais que orientem as propostas orçamentárias para realização de programas, campanhas, projetos e atividades na área afim;

VIII - outras atividades nos termos do regimento.

Parágrafo único. A Superintendência de Políticas Públicas para Mulheres, Direitos Humanos e Equidade é órgão auxiliar da administração com autonomia administrativa, vinculada à Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais para fins de controle e orçamento.

SEÇÃO IV

Coordenadoria da Juventude

Art. 19. Compete à Coordenadoria da Juventude:

I - elaborar e coordenar a política da juventude;

II - implementar políticas de inclusão do jovem no mercado de trabalho e na sociedade;

III - atrair recursos financeiros junto a instituições governamentais e não governamentais, para custeio e investimento nos projetos de apoio à juventude;

IV - fortalecer as ações voltadas aos movimentos associativos da juventude;

V - promover a formação e capacitação de gestores, produtores e conselheiros de cultura;

VI - outras atividades nos termos do regimento.

Parágrafo único. A Coordenadoria da Juventude é órgão auxiliar da administração com autonomia administrativa, vinculada para fins de controle, assessoramento e orçamentários à Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais.

SEÇÃO V

Secretaria Municipal de Comunicação

Art. 20. Compete à Secretaria Municipal de Comunicação:

I - promover a comunicação social do Executivo;

II - intermediar a relação do Chefe do Poder Executivo e de seus assessores com a imprensa;

III - prestar informações e promover a divulgação dos programas, projetos e campanhas institucionais do Município;

IV - realizar e analisar através de pesquisas os programas e ações desenvolvidas pelo Poder Executivo;

V - coordenar eventos oficiais, reuniões e o cerimonial;

VI - outras atividades nos termos do regimento.

SEÇÃO VI

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

Art. 21. Compete à Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos:

I - exercer funções jurídico-consultivas em relação ao Poder Executivo e à Administração em Geral;

II - despachar diretamente com o Prefeito;

III - zelar pelo estrito cumprimento da legislação concernente ao Município, oficiando ao Prefeito ou a outra autoridade municipal competente, nos casos em que tal se fizer necessário;

IV - propor ao Prefeito ou a outra autoridade municipal competente as medidas que se afigurem convenientes à defesa dos interesses do Município ou à melhoria do serviço público municipal, especialmente nas áreas conexas à sua esfera de atribuições;

V - representar o Município ou o Prefeito, por si ou por quem designar, nas assembleias das entidades da Administração Indireta;

VI - exercer o controle de legalidade e moralidade dos atos do Poder Executivo, especialmente por meio de prévio exame de suas antepostas, anteprojetos e projetos de leis, determinando à Procuradoria Geral que proceda as medidas cabíveis;

VII - prestar orientação e assessoramento direto às secretarias do município nas questões administrativas e consultoria jurídica;

VIII - contratar, quando for o caso, serviços eventuais de profissionais de notória especialização, inclusive para elaboração de estudos ou pareceres relacionados com a matéria em discussão, mediante autorização do Prefeito;

IX - celebrar convênios com vistas ao intercâmbio jurídico, para os cumprimentos de cartas precatórias e execução de serviços jurídicos e judiciais;

X - propor ao Prefeito a declaração de nulidade ou revogação de atos da Administração Pública Municipal;

XI - sugerir ao Prefeito do Município a arguição de inconstitucionalidade de lei ou atos normativos municipais e

representá-lo em juízo para tal fim;

XII - firmar, como representante legal do Município de Palmas, os atos translativos de domínio dos bens móveis e imóveis de sua propriedade ou daqueles adquiridos sob quaisquer das modalidades previstas em lei, desde que prévia e expressamente autorizada pelo Prefeito, podendo, para esse fim, delegar competência;

XIII - supervisionar a Administração Geral em estreita observância das disposições legais aplicáveis;

XIV - atender as solicitações e convocações da Câmara Municipal;

XV - emitir parecer final, de caráter conclusivo, sobre os assuntos submetidos a sua decisão;

XVI - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;

XVII - baixar portarias e outros atos sobre a organização interna da Secretaria não estabelecida por atos normativos superiores e sobre a aplicação de leis, decretos e outras disposições de interesse da Secretaria;

XVIII - apresentar, trimestral e anualmente, ao Prefeito do Município relatório crítico interpretativo das atividades da Secretaria;

XIX - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da Secretaria;

XX - representar a administração pública municipal junto ao Conselho de Contribuintes do Município;

XXI - requisitar a qualquer Secretaria Municipal ou órgãos equivalentes e da administração indireta certidões, cópias, exames, diligências, perícias, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades;

XXII - propor ao Prefeito a promoção de Procuradores, de acordo com as normas vigentes;

XXIII - ratificar a declaração de dispensa ou inexigibilidade;

XXIV - praticar atos administrativos relacionados com as atividades de planejamento, finanças, administração geral e de recursos humanos, em articulação com os respectivos responsáveis;

XXV - promover a criação, transformação, ampliação, fusão e extinção de unidades administrativas de nível subdepartamental;

XXVI - aprovar editais de concursos;

XXVII - requisitar, junto à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, lotação de pessoal não integrante da carreira de Procurador, necessário ao funcionamento da Secretaria;

XXVIII - coordenar a publicação dos atos oficiais em conformidade com as disposições legais;

XXIX - preparar os atos a serem assinados pelo Chefe do Poder Executivo;

XXX - coordenar o processo legislativo de anteprojetos de leis e respectivas mensagens oriundos dos diversos órgãos ou entidades da administração, bem como os demais atos legais afetos ao Poder Executivo;

XXXI - examinar os autógrafos de lei oriundos do Poder Legislativo, sugerindo sanções ou vetos com as respectivas justificativas;

XXXII - centralizar a preparação de atos para provimento de cargos do Poder Executivo;

XXXIII - publicação das leis e dos decretos no Diário Oficial do Município;

XXXIV - manutenção dos arquivos no Banco de Leis;

XXXV - desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções;

XXXVI - apurar a liquidez e certeza de créditos, de qualquer natureza, inerentes às suas atividades, para fins de inscrição em dívida ativa e cobrança amigável ou judicial;

XXXVII - promover privativamente a cobrança, amigável ou judicial, e a arrecadação judicial da dívida ativa do Município, de natureza tributária ou não, funcionando em todos os processos em que haja interesse fiscal do Município.

Art. 22. A estrutura organizacional da Secretaria de Assuntos Jurídicos será estabelecida por meio de Decreto.

Parágrafo único. O Ato do Secretário de Assuntos Jurídicos estabelecerá o regimento interno da Secretaria e detalhará as competências de cada unidade integrante de sua estrutura organizacional.

CAPÍTULO V Órgãos de Natureza Meio

SEÇÃO I Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Art. 23. Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão:

I - promover a implementação dos programas e ações de modernização administrativa;

II - administrar a folha de pagamento dos servidores;

III - administrar os recursos humanos, entendendo recrutamento, seleção, admissão, lotação e remanejamento;

IV - adotar políticas de treinamento de pessoal, administração de cargos, funções, salários e regime disciplinar;

V - implantar e manter o banco de dados de recursos humanos;

VI - administrar os meios de transporte, compreendendo o controle de uso e guarda;

VII - administrar e controlar o patrimônio móvel municipal, à exceção do imobiliário;

VIII - acompanhar e controlar projetos e programas inerentes à modernização administrativa relacionados ao PNAFM;

IX - elaborar o Projeto de Leis de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual, coordenando a definição dos programas governamentais;

X - coordenar o processo de elaboração dos instrumentos orçamentários;

XI - gerir o sistema de informações orçamentárias e acompanhamento de programas;

XII - gerir o processamento de dados, imagem e informações em geral da administração, recursos e ações de tecnologia da informação;

XIII - acompanhar o controle e avaliação sistemática de desempenho dos planos, programas e projetos;

XIV - centralizar e coordenar a gestão do sistema central de planejamento;

XV - avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como acompanhar a execução dos programas de governo e do orçamento do Município;

XVI - controlar e executar a Lei Orçamentária Anual - LOA;

XVII - disciplinar, realizar e julgar os procedimentos licitatórios de todos os órgãos e entidades da administração pública direta e indireta, sob qualquer modalidade;

XVIII- identificar e enquadrar legalmente os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, observada a solicitação do órgão ordenador da despesa, sem prejuízo da manifestação pela legalidade por parte da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos;

XIX - dar publicidade aos atos inerentes aos processos licitatórios;

XX - outras atividades nos termos do regimento interno.

SEÇÃO II

Secretaria Municipal de Finanças

Art. 24. Compete à Secretaria Municipal de Finanças:

I - coordenar a administração fazendária e financeira;

II - formular a política econômico-tributária e não tributária;

III - direcionar, orientar e coordenar as atividades de arrecadação, fiscalização, recolhimento e controle dos tributos e demais rendas do Município, e do serviço da dívida pública municipal;

IV - avaliar o grau de integridade e confiabilidade dos cadastros da administração municipal;

V - verificar a extensão em que os ativos dos órgãos e das entidades da administração municipal estejam contabilizados e salvaguardados contra perdas e danos de qualquer espécie;

VI - orientar, assessorar e apoiar órgãos e entidades da administração municipal que tenham sido auditados, fornecendo-lhes análises, avaliações, recomendações e informações relativas ao controle de suas atividades, com vistas à normatização, sistematização e padronização dos sistemas, métodos e processos em uso na administração municipal;

VII - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

VIII - observar a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei de nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e legislação correlata;

IX - outras atividades nos termos do regimento.

SEÇÃO III

Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno

Art. 25. Compete à Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno:

I - supervisionar as ações da Ouvidoria Municipal, promovendo a observação das suas atividades em qualquer tempo, de todo e qualquer órgão da administração, recebendo reclamações, denúncias e sugestões que lhe forem dirigidas;

II - receber e fazer apurar a procedência das reclamações, sugerir abertura de sindicâncias, sempre que cabíveis, bem como propor medidas necessárias, objetivando o aprimoramento dos serviços públicos e sua perfeita adequação às necessidades do

Município;

III - promover a coordenação geral, a supervisão técnica e a realização das atividades inerentes ao acompanhamento financeiro, contábil e de prestação de contas;

IV - verificar, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, eficiência e eficácia, a aplicação dos recursos públicos pelos órgãos e entidades da administração municipal, bem como a aplicação das subvenções pelas entidades privadas;

V - exercer o controle contábil, revisar e avaliar a integridade, a adequação e a aplicação dos controles orçamentário, financeiro e patrimonial pelos órgãos e entidades municipais;

VI - realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicas e privadas, bem como sobre aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

VII - verificar e avaliar, conforme a legislação pertinente, a regularidade dos processos licitatórios, da execução de contratos, acordos e convênios, bem como dos pagamentos e prestação de contas realizadas pelos órgãos e entidades da administração municipal;

VIII - outras atividades nos termos do regimento.

CAPÍTULO VI

Órgãos Municipais de Natureza Fim

SEÇÃO I

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

Art. 26. Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos:

I - promover o planejamento, a coordenação, a supervisão, a fiscalização e a execução por administração direta ou de terceiros, das obras, edificações, reformas, reparos e iluminação pública;

II - elaborar na área específica os planos de trabalho, projetos e estudos, visando à celebração de convênios, contratos e aplicação de recursos internos e externos;

III - planejar e elaborar os programas de obras públicas do Governo Municipal com a participação da sociedade civil;

IV - executar, por administração direta ou contratação, os serviços públicos referentes ao sistema viário, compreendendo a pavimentação, manutenção e conservação de vias urbanas e de estradas vicinais;

V - responsabilizar pela supervisão, edificação, conservação e restauração de obras civis no perímetro urbano e rural do Município;

VI - executar por administração direta, ou por contratação, as obras públicas referentes a edificações, reformas e reparos, abertura e conservação de vias públicas, drenagem e pavimentação e o sistema viário urbano;

VII - centralizar a gestão do Fundo Municipal de Iluminação Pública;

VIII - executar projetos e programas urbanísticos e de serviços de jardinagem, arborização e urbanização;

IX - executar os serviços de limpeza urbana, compreendendo coleta de lixo, roçagem, varrição e congêneres;

X - manter a rede de galerias pluviais;

XI - manter a administração dos cemitérios e os serviços

funerários do Município;

XII - promover a implantação, manutenção, conservação e vistoria em parques e áreas verdes;

XIII- executar a implantação do plano diretor de arborização;

XIV - outras atividades nos termos do regimento.

SEÇÃO II

Secretaria Municipal da Educação

Art. 27. Compete à Secretaria Municipal da Educação:

I - desenvolver e implementar a política educacional no Município;

II - executar a política municipal de educação, abrangendo o planejamento, estudos, projetos, normalização e fiscalização do sistema correspondente;

III - propor, desenvolver, adotar e adaptar métodos e técnicas capazes de promover um ensino universal e de qualidade;

IV - articular a política e a gestão educacional com as demais políticas sociais do Município;

V - promover a articulação da política e gestão educacional do Município nos âmbitos Federal e Estadual, visando à integração dos programas;

VI - gerir a infraestrutura física, a política de apoio ao discente e as condições pedagógicas do ensino municipal, de modo a garantir a aprendizagem e estimular a permanência do aluno na escola;

VII - promover a gestão de currículos e conteúdos escolares, sob uma perspectiva inovadora que privilegie a qualidade do ensino e a promoção da cidadania;

VIII - outras atividades nos termos do regimento.

SEÇÃO III

Secretaria Municipal da Saúde

Art. 28. Compete à Secretaria Municipal da Saúde:

I - estabelecer e executar a política municipal de saúde, em consonância com suas diretrizes e com os princípios do SUS, expressos nas Leis Federais nº 8.080/90 e 8.142/90 e legislações correlatas;

II - prestar serviços de atenção à saúde da população nos níveis de atenção básica, média e alta complexidade;

III - promover a assistência farmacêutica no âmbito do SUS, conforme legislação vigente;

IV - coordenar e executar a política de vigilância em saúde, através de serviços de notificação e investigação dos agravos, com a finalidade de garantir a prevenção e redução dos mesmos;

V - proceder à notificação compulsória de agravos e mortes, conforme legislação vigente;

VI - planejar e executar ações de combate às endemias;

VII - programar e executar ações de vigilância sanitária, ambiental e epidemiológica;

VIII - promover campanhas educacionais e de orientação à comunidade, visando à promoção da saúde coletiva;

IX - regular as ações e serviços de saúde realizados por instituições públicas, privadas e filantrópicas;

X - promover estudos e pesquisas para realização de diagnóstico que oriente a implementação de políticas de saúde, visando prevenir e reduzir os agravos e promover a saúde coletiva;

XI - realizar a gestão do Fundo Municipal de Saúde;

XII - dar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;

XIII - outras atividades nos termos do regimento.

SEÇÃO IV

Secretaria Municipal da Habitação

Art. 29. Compete à Secretaria Municipal da Habitação:

I - elaborar, de forma participativa, a política municipal de habitação em parceria com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, articulando-a com as demais políticas setoriais do Município;

II - promover a regularização fundiária de assentamentos precários;

III - promover o trabalho técnico e social de geração de emprego e renda co-relacionado aos programas habitacionais e regularização fundiária;

IV - manter banco de dados urbanísticos e habitacionais atualizados, definindo índices e indicadores de avaliação da implementação da política pública da área;

V - criar, de acordo com as diretrizes e princípios da Política Municipal de Habitação, programas e projetos habitacionais, fomentando parcerias com o mercado da construção civil, imobiliário, associações, cooperativas e demais entidades da sociedade civil organizada.

VI - outras atividades nos termos do regimento.

SEÇÃO V

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano

Art. 30. Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano:

I - promover o planejamento urbano e o crescimento ordenado da cidade, com a distribuição adequada das atividades urbanas, subsidiando as decisões do Executivo Municipal na área do desenvolvimento urbano sustentável;

II - coordenar a elaboração, revisão e implementação do Plano Diretor Participativo, bem como a revisão e atualização da legislação urbanística de Palmas;

III - elaborar, de forma participativa, a política municipal de desenvolvimento urbano em parceria com a Secretaria Municipal de Habitação, articulando-a com as demais políticas setoriais do Município;

IV - promover a gestão democrática e participativa em obediência ao Estatuto da Cidade, criando e dando suporte técnico e logístico ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano, nos termos de seu regimento interno, a ser aprovado;

V - analisar e aprovar o uso e parcelamento do solo urbano;

VI - analisar a permissão ou concessão de uso do solo urbano;

VII - projetar, executar e manter atualizado o sistema cartográfico municipal;

VIII - coordenar a manutenção do Cadastro Técnico

Multifinalitário do município de Palmas, de forma a unificar e centralizar as informações sobre os imóveis residenciais e comerciais, déficit habitacional e famílias beneficiárias dos programas sociais do Município;

IX - subsidiar as demais secretarias quanto ao diagnóstico e localização de equipamentos urbanos;

X - promover a regularização fundiária e urbanística do Município;

XI - apoiar tecnicamente o executivo municipal na articulação de políticas de planejamento e desenvolvimento regional, fomentando a criação de consórcios intermunicipais;

XII - conceder e disciplinar os espaços de propaganda visual e as atividades de propaganda sonora;

XIII - subsidiar a Secretaria Municipal de Finanças, visando à atualização automática do cadastro imobiliário;

XIV - coordenar o processo de formulação, aprovação, avaliação e atualização da Política Municipal do Meio Ambiente;

XV - elaborar e executar projetos de desenvolvimento e apoio ao Meio Ambiente;

XVI - dinamizar ações pertinentes ao desenvolvimento sustentável no Município;

XVII - desenvolver ações de proteção à fauna e à flora;

XVIII - coordenar a implantação do plano diretor de arborização;

XIX - fiscalizar o cumprimento da legislação atinente às posturas municipais e conceder os respectivos licenciamentos;

XX - fiscalizar as posturas, obras e edificações;

XXI - analisar e aprovar a execução dos projetos de obras e edificações;

XXII - conceder alvarás de construção e habite-se;

XXIII - outras atividades nos termos do regimento.

SEÇÃO VI

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Emprego

Art. 31. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Emprego:

I - desenvolver e programar a política industrial e de comércio do Município;

II - estimular a criação de um ambiente institucional favorável à dinamização das empresas instaladas ou que venham a se instalar no Município;

III - promover estudo, visando à criação e coordenação de fundos especiais de investimentos e de incentivos fiscais destinados ao desenvolvimento da indústria, comércio e serviços;

IV - atrair e apoiar novos projetos e investimentos;

V - estabelecer mecanismos de fomento às empresas comerciais e industriais;

VI - desenvolver e implementar a política para a indústria, agroindústria, expansão do Comércio e Prestação de Serviços;

VII - promover a realização de seminários e feiras de amostras com vista a propagar as potencialidades econômicas;

VIII - promover, financiar, acompanhar e avaliar

instituições, programas e projetos de ciência e tecnologia, formação e qualificação dos recursos humanos;

IX - melhorar os serviços públicos em parceria com a Escola de Gestão Pública de Palmas, garantindo padrões de qualidade de atendimentos aos usuários e a satisfação dos colaboradores e fornecedores;

X - supervisionar os programas do primeiro emprego, qualificação profissional e economia solidária;

XI - promover em parceria com entidades públicas e privadas a intermediação de mão-de-obra e o programa municipal de qualificação profissional;

XII - implantar e implementar a política pública do trabalho;

XIII - viabilizar a criação de novas oportunidades de trabalho e renda no Município;

XIV - apoiar instrumentos que gerem oportunidades de trabalho para jovens, mulheres, idosos e pessoas com necessidades especiais;

XV - propor mecanismos de redução das discriminações existentes no mercado de trabalho de qualquer natureza;

XVI - viabilizar a implantação e implementação da política de microcrédito no Município de Palmas;

XVII - articular-se com a política estadual, nacional e internacional de microcrédito;

XVIII - conceder empréstimos e apoiar a qualificação de micro e pequenos empreendedores e cooperativas;

XIX - viabilizar a criação de novas oportunidades de trabalho e renda;

XX - promover o apoio às incubadoras sociais;

XXI - outras atividades nos termos do regimento.

SEÇÃO VII

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural

Art. 32. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural:

I - formular, programar, executar, avaliar e fiscalizar as políticas, programas, projetos e demais ações relativas à cadeia produtiva e ao abastecimento;

II - estimular e fomentar as atividades de produção rural do entorno da capital;

III - conceder assistência à formulação de núcleos de produção rural;

IV - promover a difusão técnica das atividades da agricultura, da pecuária e de hortifrutigranjeiros;

V - manter a vigilância e a promoção da defesa e inspeção de produtos de origem animal, vegetal e mineral no âmbito das competências municipais;

VI - desenvolver e fortalecer o associativismo e o cooperativismo, no meio rural;

VII - promover a criação de fundos especiais de investimentos e de incentivos destinados ao desenvolvimento rural do Município;

VIII - promover ações de apoio à inserção mercadológica da produção local;

IX - monitorar o uso de agrotóxicos e incentivar o uso de métodos alternativos de controle de pragas e doenças;

X - incentivar a agricultura agroecológica, visando agregar mais valor aos produtos e à proteção dos recursos ambientais;

XI - outras atividades nos termos do regimento.

SEÇÃO VIII

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Art. 33. Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

I - coordenar, formular, implantar e programar a Política Municipal de Assistência Social em consonância com os princípios da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, com a Norma Operacional Básica - NOB e com as diretrizes da Política Nacional, observando as propostas das conferências municipais, bem como as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;

II - programar e implantar o Sistema Único de Assistência Social-SUAS no âmbito do Município, mediante unificação, padronização e descentralização de serviços, programas e projetos de assistência social;

III - implantar os serviços e programas de proteção social básica e especial, a fim de prevenir e reverter situações de vulnerabilidades e riscos sociais;

IV - elaborar e executar o plano municipal de assistência social, submetendo-o à apreciação e aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social;

V - gerir, regular e apoiar a rede de serviços socioassistenciais localizados no Município;

VI - promover estudos e pesquisas para realização de diagnóstico que oriente a implementação de programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais no Município;

VII - propor, regular e acompanhar a realização de contratos e convênios atinentes à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

VIII - definir critérios de co-financiamento da política de assistência social no âmbito do Município;

IX - acompanhar e regular os serviços de assistência social prestados por todas as organizações, cujos recursos são oriundos do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente;

X - executar serviços que garantam o acesso do usuário ao Benefício de Prestação Continuada e aos benefícios eventuais, articulando-os aos demais programas da Assistência Social;

XI - realizar a gestão do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

XII - prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Assistência Social;

XIII - outras atividades nos termos do regimento.

SEÇÃO IX

Secretaria Municipal de Acessibilidade, Mobilidade e Transporte.

Art. 34. Compete à Secretaria Municipal de Acessibilidade, Mobilidade e Transporte.

I - fiscalizar os meios de transportes urbanos do Município;

II - controlar a execução dos serviços de sinalização

urbana;

III - acompanhar o controle de transportes urbanos;

IV - promover a melhoria nas condições físicas e de sinalização do sistema viário, considerando as calçadas e passeios;

V - adotar medidas para a mobilidade de pedestres, ciclistas, passageiros de transporte coletivo, pessoas com necessidades especiais e idosos, no uso do espaço urbano de circulação;

VI - gerir e fiscalizar o transporte coletivo do Município, de forma a contribuir para maior eficiência e eficácia do sistema;

VII - promover e incentivar o desenvolvimento de sistemas de transportes e novas tecnologias que resultem na melhoria das condições ambientais;

VIII - valorizar o transporte coletivo de qualidade em detrimento ao transporte individual;

IX - implementar planos de transporte urbano integrado, compatível com o plano diretor;

X - fiscalizar e regulamentar o sistema alternativo de transporte individual destinado ao serviço, de mototáxi e o serviço de transporte individual de passageiros em automóvel - TAXI, conforme legislação pertinente.

XI - outras atividades nos termos do regimento.

SEÇÃO X

Secretaria Municipal de Segurança, Defesa Civil e Trânsito

Art. 35. Compete à Secretaria Municipal de Segurança, Defesa Civil e Trânsito.

I - planejar e executar a política municipal de ordenamento do trânsito;

II - executar a política nacional de trânsito no âmbito municipal;

III - promover o controle e apoio de trânsito;

IV - promover ações que aumentem a segurança no trânsito;

V - padronizar e aprimorar as informações sobre vítimas e acidentes de trânsito no âmbito municipal;

VI - incentivar o desenvolvimento de pesquisas tecnológicas na gestão do trânsito municipal;

VII - promover a educação de trânsito, junto à população, trabalhando princípios, cidadania, valores, conhecimentos, habilidades e atitudes favoráveis à locomoção;

VIII - planejar e executar a vigilância interna e externa sobre os bens municipais e outros de domínio público de responsabilidade do Município;

IX - coordenar e exercer atividade de policiamento, fiscalização e vigilância ao meio ambiente, bem como os objetos e áreas que integram o patrimônio histórico, cultural, artístico, turismo e paisagístico local;

X - orientar e proteger preventivamente os usuários e frequentadores dos ambientes sob a responsabilidade da Prefeitura de Palmas;

XI - atuar em auxílio às polícias militar e civil do Estado, na orientação ao público e no trânsito de veículos;

XII - atuar na prevenção e combate a incêndio;

XIII - participar de programas e atividades de defesa civil no Município e de serviço de salva-vidas à população nas praias;

XIV - promover a segurança do Prefeito e Vice Prefeito e, em caráter eventual, de outras autoridades designadas pelo Chefe do Poder executivo Municipal;

XV - outras atividades afins;

SEÇÃO XI Guarda Metropolitana

Art. 36. Compete à Guarda Metropolitana de Palmas:

I - planejar e executar a vigilância interna e externa sobre os bens municipais e outros de domínio público de responsabilidade do Município;

II - coordenar e exercer atividades de policiamento, fiscalização e vigilância ao meio ambiente, bem como os objetos e áreas que integram o patrimônio histórico, cultural, artístico, turístico e paisagístico local;

III - orientar e proteger preventivamente os usuários e frequentadores dos ambientes sob a responsabilidade da Prefeitura de Palmas;

IV - atuar em auxílio às polícias militar e civil do Estado, na orientação ao público e no trânsito de veículos;

V - atuar na prevenção e combate a incêndio;

VI - participar de programas e atividades de defesa civil no Município e de serviço de salva-vidas à população nas praias;

VII - outras atividades afins.

Parágrafo único. A Guarda Metropolitana é órgão específico singular diretamente subordinada à Secretaria Municipal de Segurança, Defesa Civil e Trânsito.

CAPÍTULO VII Entidades de Atuação Desconcentrada

SEÇÃO I Escola de Gestão Pública de Palmas

Art. 37. Compete à Escola de Gestão Pública de Palmas:

I - planejar, promover e intensificar programas de treinamento sistemático, progressivo e ajustado às necessidades do Município nas suas diversas áreas;

II - promover a formação e o aperfeiçoamento técnico-profissional dos servidores do Município;

III - planejar e promover pesquisa básica e aplicada, bem assim desenvolver e manter programas de cooperação técnica;

IV - outras atividades afins.

Parágrafo único. A Escola de Gestão Pública de Palmas, órgão específico singular, é diretamente subordinada à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

CAPÍTULO VIII Entidades de Atuação Descentralizada

SEÇÃO I Fundação Cultural de Palmas

Art. 38. Compete à Fundação Cultural de Palmas:

I - planejar e coordenar a política cultural no âmbito do Município, por meio de programas, projetos e atividades que visem ao desenvolvimento cultural de Palmas nos aspectos artístico,

científico e tecnológico;

II - implantar o Plano Municipal de Cultura com a participação da sociedade e com aprovação do Conselho Municipal de Cultura, integrado ao Sistema Nacional de Cultura - SNC;

III - gerir o Fundo Municipal de Apoio à Cultura;

IV - gerir os recursos oriundos da dotação orçamentária do Município e a captação de recursos por meio de doações, patrocínios, convênios e outros mecanismos legais com instituições privadas e públicas no âmbito do território nacional e estrangeiro;

V - articular-se por meio de convênios, contratos, parcerias e outros instrumentos congêneres, com entidades públicas ou privadas, visando aprimorar os recursos, serviços técnicos e operacionais para o pleno funcionamento das ações culturais;

VI - apoiar e dar as condições para o funcionamento do Conselho Municipal de Cultura no desempenho de suas competências;

VII - promover a política de defesa e conservação do Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural do Município;

VIII - implantar a política municipal de arquivo público, mediante o recolhimento e catalogação de documentos que garantam a preservação da memória do Município, inclusive os produzidos e recebidos pela administração pública no âmbito do Poder Executivo;

IX - desenvolver e apoiar projetos e ações de natureza cultural de desenvolvimento da cidadania;

X - apoiar e incentivar as manifestações artísticas da comunidade, valorizando a identidade e a diversidade cultural;

XI - promover o intercâmbio cultural entre as diferentes linguagens artísticas do Município com outras cidades ou regiões do Brasil e do exterior;

XII - promover e apoiar a realização de eventos, festivais e outros, inclusive com a finalidade de divulgar as potencialidades culturais do palense.

Parágrafo único. A Fundação Cultural de Palmas é órgão da Administração Indireta, vinculada para fins de controle à Secretaria Municipal da Educação.

SEÇÃO II Instituto de Previdência Social do Município de Palmas - Previpalmas

Art. 39. Compete ao Instituto de Previdência Social do Município de Palmas - Previpalmas:

I - promover o controle e os levantamentos necessários à concessão de benefícios aos segurados;

II - encaminhar os segurados para perícia médica, quando necessário;

III - examinar e executar o trâmite dos procedimentos relativos à concessão de benefícios;

IV - prestar serviços concernentes às atividades imprescindíveis à racionalização e funcionamento regular e eficiente do Previpalmas;

V - administrar o pessoal, patrimônio, arquivo, material, comunicações, vigilância, controle e manutenção de máquinas e veículos, sob sua responsabilidade;

VI - organizar o cadastro de informações sobre suprimidos;

VII - organizar o centro de processamento de dados, a fim de facilitar a pesquisa do arquivo, o ordenamento da parte financeira e da parte orçamentária;

VIII - promover a cobrança amigável ou judicial das dívidas em favor do Previpalmas não pagas nos prazos legais;

IX - representar e defender os direitos e interesses do órgão em juízo ou fora dele;

X - prestar informações em procedimentos de consulta, emitindo pareceres;

XI - desenvolver e manter programas de interesse do órgão.

Parágrafo único. O Previpalmas é órgão de Administração indireta, com autonomia administrativa e financeira, vinculado à Secretaria Municipal de Finanças para fins de controle.

TÍTULO IV ATRIBUIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I Atribuições dos Secretários

Art. 40. Os Secretários Municipais e autoridades equiparadas têm como atribuições orientar, coordenar e supervisionar as secretarias e órgãos sob sua responsabilidade, bem como desempenhar as funções que lhes forem cometidas pelo Prefeito, podendo, no uso de suas atribuições, delegar competência na forma prevista nos respectivos regimentos.

Art. 41. Constituem atribuições básicas dos secretários municipais e autoridades equivalentes, além das previstas na Lei Orgânica do Município:

I - promover a administração geral da unidade em observância às normas da administração pública municipal;

II - exercer a representação política e institucional da Pasta, articulando-a com instituições governamentais e não governamentais, mantendo relações com autoridades equivalentes;

III - assessorar o Prefeito e colaborar com outros secretários em assuntos de competência da secretaria em que é titular;

IV - despachar com o Prefeito;

V - participar das reuniões do secretariado e dos órgãos colegiados superiores, quando convocados;

VI - atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal;

VII - apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da secretaria, dos órgãos e das entidades vinculadas ou subordinadas, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;

VIII - decidir, em despacho motivado e conclusivo sobre assuntos de sua competência;

IX - aprovar em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão a programação quadrimestral a ser executada pela secretaria, órgãos e entidades a ela subordinados ou vinculados, distribuindo recursos em cotas orçamentárias e financeiras bimestrais, em consonância com a proposta orçamentária anual, bem como promover as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;

X - expedir atos próprios dispondo sobre a organização administrativa interna da secretaria, não limitados ou restritos por atos legais.

CAPÍTULO II Atribuições das Demais Autoridades Administrativas

Art. 42. As demais autoridades da administração municipal

têm suas atribuições determinadas nos regimentos internos dos órgãos onde tiverem exercício, aprovados por ato do Chefe do Poder Executivo.

TÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 43. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado, observado o disposto na Lei Orgânica do Município, a delegar competência aos diversos ocupantes de chefias de nível superior, para proferir despachos decisórios, podendo, entretanto, a qualquer momento, avocar a si a competência que for delegada.

Art. 44. A remuneração dos cargos comissionados é constituída por duas parcelas, sendo 60% de vencimento e 40% de gratificação.

Art. 45. As funções gratificadas serão atribuídas exclusivamente aos servidores integrantes dos quadros de provimento efetivo.

Art. 46. Os cargos em comissão e as funções gratificadas da administração direta e indireta do Poder Executivo constam do Anexo II e os valores, pelos quais são remunerados, constam do Anexo III, desta Lei.

Parágrafo único. No mínimo 20% (vinte por cento) dos cargos em comissão, em nível de assessoria, serão ocupados por servidores efetivos.

Art. 47. As competências da Superintendência da Subprefeitura da Região Sul, Superintendência de Articulação Metropolitana, Superintendência de Administração Tributária, Superintendência da Contadoria Geral do Município e Coordenadoria do Projeto de Governo e Comunidade serão definidas através de decreto do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. É o Poder Executivo autorizado a remanejar, transpor, transferir, ou utilizar as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária (LOA) de 2013, em favor dos órgãos extintos transformados, transferidos, incorporados ou desmembrados por esta Lei, mantida a mesma classificação funcional-programática expresso por categoria de programação, em seu menor nível, inclusive os títulos, descritores, metas e objetivos, assim como o respectivo detalhamento por esfera orçamentária, grupos de despesa, fontes de recursos, modalidades de aplicação e identificadores de uso.

Art. 48. A Lei Orçamentária anual para 2013 será adequada de acordo com as alterações previstas nesta Lei, sem alteração nos valores totais previstos de receitas e despesas, não constituindo assim Créditos Adicionais, apenas adequação às novas Unidades Gestoras incluídas ou alteradas.

§ 1º O Chefe do Poder Executivo promoverá a redistribuição do pessoal efetivo para o atendimento da reorganização estrutural operada por esta Lei.

§ 2º O quadro de servidores efetivos dos órgãos extintos transformados, transferidos, incorporados por esta Lei será transferidos para as secretarias e órgãos que tiveram absorvido as respectivas competências.

§ 3º O acervo patrimonial dos órgãos extintos, transformados, transferidos, incorporados ou desmembrados por esta Lei é transferido para as secretarias, órgãos e entidades que tiverem absorvidos as correspondentes competências.

§ 4º As incumbências atribuídas em leis gerais e especiais em favor dos órgãos transformados, transferidos ou extintos por esta Lei, são absorvidas pelas secretarias e entes receptores das correspondentes competências.

Art. 49. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado, observado o limite da Lei Orçamentária, a proceder ao remanejamento dos recursos necessários à execução desta Lei, bem como aprovar os regimentos internos de cada unidade.

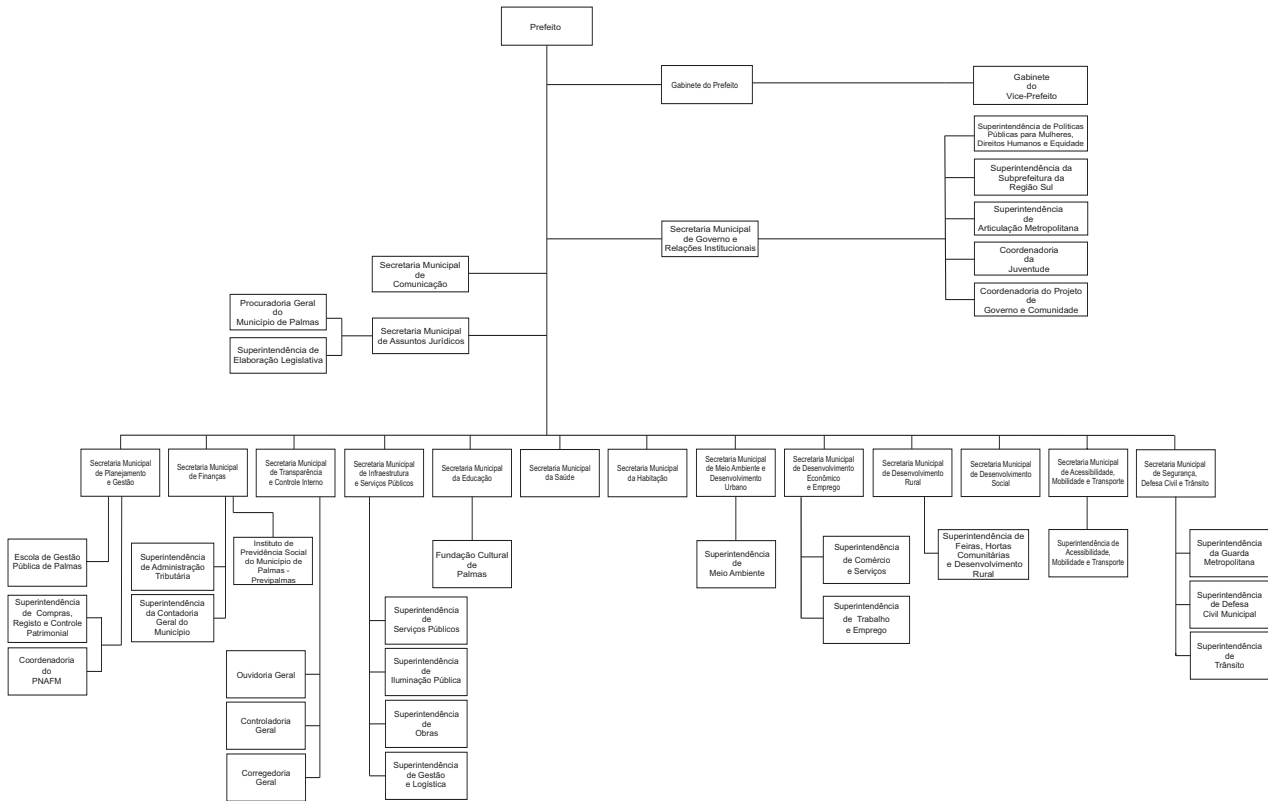
produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2013.

Paço Municipal, em Palmas, no 1º dia do mês de abril de 2013.

CARLOS ENRIQUE FRANCO AMASTHA
Prefeito de Palmas

Art. 50. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação,

ANEXO I À LEI Nº 1.954, DE 1º DE ABRIL DE 2013



ANEXO II A LEI Nº 1.954, DE 1º DE ABRIL DE 2013

Quantitativos dos Cargos Comissionados e Funções Gratificadas da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo

QTD	CARGO	SÍMBOLO
16	Secretário Municipal	subsídio
2	Secretário Extraordinário Municipal	subsídio
1	Presidente do IMPUP	subsídio
6	Presidente	DAS-1
1	Procurador-Geral	DAS-1
13	Secretário Executivo	DAS-1
1	Assessor de Assuntos Estratégicos	DAS-1
1	Assessor Especial de Representação em Brasília	DAS-2
8	Secretário Executivo I	DAS-2
1	Controlador Geral	DAS-2
1	Corregedor Geral	DAS-2
1	Ouidor Geral	DAS-2
20	Superintendente	DAS-2
1	Chefe de Gabinete do Prefeito	DAS-3
1	Assessor de Mobilização dos Movimentos Sociais	DAS-3
1	Coordenador do Projeto Governo e Comunidade	DAS-3
1	Coordenador de Juventude	DAS-3
1	Coordenador de Representação em Brasília	DAS-3
1	Coordenador de Compras e Licitações	DAS-3
1	Assessor Especial de Transporte	DAS-3
1	Assessor de Organização do Lazer	DAS-3
1	Assessor Técnico de Captação de Recursos	DAS-3
2	Assessor Executivo	DAS-3
9	Diretor Geral	DAS-3
1	Assessor Parlamentar	DAS-4
10	Assessor Político	DAS-4
12	Assessor Executivo I	DAS-4
2	Assessor Especial Jurídico	DAS-4
5	Procurador Chefe	DAS-4
79	Diretor	DAS-4
3	Chefe de Unidade Casa Abrigo e Acolhida	DAS-5
4	Assessor Executivo II	DAS-5
13	Assessor Jurídico	DAS-5

4	Assessor Técnico	DAS-5
15	Chefe de Assessoria Técnica e de Planejamento	DAS-5
3	Chefe de Unidade Casa Abrigo	DAS-5
1	Chefe do Núcleo de Controle e Numeração de Atos Oficiais	DAS-5
1	Assessor em Procedimento Sanitário	DAS-5
2	Assessor de Técnica Legislativa e Redacional	DAS-6
1	Gerente de Tecnologia da Informação	DAS-6
52	Assessor Técnico I	DAS-6
1	Corregedor da Guarda Municipal	DAS-6
2	Oficial de Gabinete	DAS-7
4	Assessor Comunitário	DAS-7
102	Assessor Técnico II	DAS-7
37	Chefe de Núcleo Setorial	DAS-7
1	Chefe de Unidade do CREAS	DAS-7
180	Gerente	DAS-7
2	Motorista de Representação	DAS-7
10	Chefe de Unidade Casa da Família	DAS-7
1	Secretário da Junta de Serviço Militar	DAS-7
1	Secretário de Serviço Militar	DAS-8
53	Assistente de Gabinete I	DAS-8
73	Assistente de Gabinete II	DAS-9

Quantidade	Função Gratificada	Símbolo
5	Função Gratificada 1	FG-1
57	Função Gratificada 2	FG-2
96	Função Gratificada 3	FG-3
395	Função Gratificada 4	FG-4

ANEXO III A LEI Nº 1.954, DE 1º DE ABRIL DE 2013

TABELA DE REMUNERAÇÃO DOS CARGOS COMISSONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO PODER EXECUTIVO

TABELA I - CARGOS COMISSONADOS

SÍMBOLO	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO	TOTAL
DAS - 1	R\$ 7.200,00	R\$ 4.800,00	R\$ 12.000,00

DAS - 2	R\$ 4.920,00	R\$ 3.280,00	R\$ 8.200,00
DAS - 3	R\$ 3.444,00	R\$ 2.296,00	R\$ 5.740,00
DAS - 4	R\$ 2.940,00	R\$ 1.960,00	R\$ 4.900,00
DAS - 5	R\$ 2.340,00	R\$ 1.560,00	R\$ 3.900,00
DAS - 6	R\$ 1.728,72	R\$ 1.152,48	R\$ 2.881,20
DAS - 7	R\$ 1.410,00	R\$ 940,00	R\$ 2.350,00
DAS - 8	R\$ 888,00	R\$ 592,00	R\$ 1.480,00
DAS - 9	R\$ 660,00	R\$ 440,00	R\$ 1.100,00

TABELA II - FUNÇÕES GRATIFICADAS

SÍMBOLO	VALOR
FG - 1	R\$ 220,00
FG - 2	R\$ 310,00
FG - 3	R\$ 440,00
FG - 4	R\$ 625,00

(*) Republicação por incorreção

Publicada no Diário Oficial do Município de Palmas nº 730, de 1 de abril de 2013, pág. 1.

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO No 426 , DE 4 DE ABRIL DE 2013.

Institui Comissão para realizar seleção interna da Guarda Metropolitana de Palmas, na forma que especifica.

O **PREFEITO DE PALMAS**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 71, incisos I e III, da Lei Orgânica do Município, combinado com art. 33, § 2º da Lei Complementar 42, de 08 de novembro de 2001,

DECRETA :

Art. 1º É instituída Comissão com a finalidade de realizar seleção interna para promoção dos Guardas Metropolitanos, composta pelos seguintes membros:

I - José Ribamar de Amorim Pereira, matrícula 413010001, Presidente;

II - Marleide Cipriano de Sousa, matrícula 990931, Membro;

III - Fabricia Simonelle dos Santos, matrícula 136131, Membro.

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

Paço Municipal, em Palmas, aos 4 dias do mês de abril de 2013.

CARLOS ENRIQUE FRANCO AMASTHA
Prefeito de Palmas

Secretaria de Governo e Relações Institucionais

PORTARIA/SEGOV/Nº 833, de 5 de abril de 2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com a Lei nº 1.954, de 1º de abril de 2013, e Decreto nº 316, de 4 de janeiro de 2013, resolve

DESIGNAR

SILVINO ANTONIO DOS REIS NETO, para exercer a função de Chefe da Divisão de Manutenção Viária Vicinal – FG-3, na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, a partir de 15 de março de 2013.

Palmas, 5 de abril de 2013.

Tiago Andrino
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

PORTARIA/SEGOV/Nº 834, de 5 de abril de 2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com a Lei nº 1.954, de 1º de abril de 2013, e Decreto nº 316, de 4 de janeiro de 2013, resolve

DESIGNAR

os servidores adiante relacionados, para exercerem as funções gratificadas que especifica, na Secretaria Municipal de Segurança, Defesa Civil e Trânsito, a partir de 5 de fevereiro de 2013:

Chefe da Divisão de Logística e Videomonitoramento – FG-4:

TÚLIO CÉSAR DE OLIVEIRA.

Chefe da Divisão de Manutenção e Monitoramento de Alarmes – FG-4:

WELINGTON RODRIGUES DE OLIVEIRA.

Chefe da Divisão de Grupo Tático Especial – FG-4:

LEONARDO CARLOS BUENO.

Chefe da Divisão de Prevenção e Mitigação de Desastres – FG-4:

CARLOS ROGÉRIO LIMA.

Chefe da Divisão de Controle e Liberação de Veículos – FG-3:

ELIZANGELA RESPLANDES DE FREITAS SILVA.

Chefe da Divisão de SIOP – FG-3:

BENTO BARBOSA PASSOS.

Chefe da Divisão de Informática – FG-3:

EURIPEDES JOSÉ DOS SANTOS.

Chefe da Divisão de Fiscalização Ambiental – FG-2:

VALDENI GOMES VIEIRA.

Chefe da Divisão do Guardião Escolar – FG-2:

EMERSON LACERDA FERREIRA.

Chefe da Divisão do Núcleo de Controle e Manutenção Semafórica – FG-2:

VANROMEL SENA SILVA.

Palmas, 5 de abril de 2013.

Tiago Andrino
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

Secretaria de Planejamento e Gestão

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 003/2013

ESPÉCIE: CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE RECOMPOSITOR DE PISTA

CONTRATANTE: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS

CONTRATADA: BP3 COMÉRCIO ATACADISTA DE ASFALTO LTDA - ME

OBJETO: Aquisição de recompositor de pista usinado a quente, para uso nas vias públicas da cidade de Palmas-TO

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato em 04/04/2013.

VALOR TOTAL: R\$ 2.175.000,00 (dois milhões cento e setenta e cinco mil reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Funcionais Programáticas: 1545100302291 e 1545100302291; Natureza da Despesa: 33.90.30, Fontes 0060.00.199 e 0010.00.199; Ficha 20130974 e 20131701.

BASE LEGAL: Lei Federal nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Decreto Municipal nº 218/2007, Processo nº 2013014823.

TERMO DE ADESÃO À ATA PARA REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 041/2012

Processo Original nº 2012.1301.000.049

Processo de Adesão nº 2013014957

TERMO DE ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS, que tem como objeto a contratação de empresa para a prestação de serviços de locação de veículos nos termos da Ata de Registro de Preços nº 041/2012, proveniente do Pregão Presencial da Secretaria do Planejamento e da Modernização da Gestão Pública do Estado do Tocantins, publicado no Diário Oficial do Estado nº 3.657 em 26 de junho de 2012.

FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e Decreto Municipal nº 218, de 28 de novembro de 2007.

DO FORNECEDOR REGISTRADO: LOCAVEL SERVIÇOS LTDA, CNPJ 63.798.490/0001-33

DO OBJETO DE ADESÃO: Constitui objeto do presente Termo de Adesão a contratação de empresa especializada para a locação de veículos, conforme especificações e condições estabelecidas na Ata para Registro de Preços Pregão Presencial para Registro de Preços nº 041/2012, de acordo com as especificidades e quantitativos abaixo:

LOTE 02

ITEM	QTD VEÍCULOS	UNID	DISCRIMINAÇÃO DOS PRODUTOS	VALOR MENSAL POR VEÍCULO (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL PARA 12 MESES (R\$)
01	70		Veículo Administrativo tipo Hatch, com as seguintes características: - Motor a partir de 1.0 cc e potência mínima de 65 CV; - 05 (cinco) portas; - bi-combustível (álcool/gasolina); - ar-condicionado; - direção hidráulica; - capacidade para 05 (cinco) passageiros; - adesivo da Prefeitura de Palmas, conforme solicitação. Dotado de todos os equipamentos exigidos pela CONTRAN bem como os de série não especificados.	1.499,00	104.930,00	1.259.160
02	13		Veículo Administrativo tipo station wagon, com as seguintes características: - Motor a partir de 1.4 cc e potência mínima de 85 CV, 04 (quatro) cilindros; - 05 (cinco) portas; - bi-combustível (álcool/gasolina); - ar-condicionado; - direção hidráulica; - Com vidros e travas elétricos; - altura mínima de 1.547mm; - capacidade para 05 (cinco) passageiros; - adesivo da Prefeitura de Palmas, conforme solicitação. Dotado de todos os equipamentos exigidos pela CONTRAN bem como os de série não especificados.	2.370,00	30.810,00	369.720,00
			Veículo Administrativo tipo sedan	3.790,00	68.220,00	818.640,00

03	18		executivo, com as seguintes características: - Motor a partir de 1.8 cc e potência mínima de 144 CV; - 05 (cinco) portas; - Pintura metálica; - bi-combustível (álcool/gasolina); - Com vidros e travas elétricos; - ar-condicionado; - direção hidráulica; - freios abs; - airbags, para todos os passageiros; - capacidade para 05 (cinco) passageiros; - adesivo da Prefeitura de Palmas, conforme solicitação. Dotado de todos os equipamentos exigidos pela CONTRAN bem como os de série não especificados. Acabamento: Bagueete e Corda. Impressão Digital.			
04	01		Veículo Administrativo tipo Pick-up, com as seguintes características: - Cabine dupla; - 4x4, potência mínima de 120 CV; - combustível - diesel; - ar-condicionado; - direção hidráulica; - Com vidros e travas elétricos; - adesivo da Prefeitura de Palmas, conforme solicitação. Dotado de todos os equipamentos exigidos pela CONTRAN bem como os de série não especificados.	5.780,00	5.780,00	69.360,00
05	1		Veículo Administrativo tipo Pick-up, com as seguintes características: - Cabine dupla; - 4x4, potência mínima de 160 CV; - combustível - diesel; - ar-condicionado; - direção hidráulica; - vidro elétrico e trava; - câmbio automático; - adesivo da Prefeitura de Palmas, conforme solicitação. Dotado de todos os equipamentos exigidos pela CONTRAN bem como os de série não especificados.	6.840,00	6.840,00	82.080,00
06	07		Veículo Administrativo tipo Pick-up leve, com as seguintes características: - capacidade mínima de carga 400km; - potência mínima de 85 CV; - bi-combustível - (álcool/gasolina); - ar-condicionado; - direção hidráulica; - adesivo da Prefeitura de Palmas, conforme solicitação. Dotado de todos os equipamentos exigidos pela CONTRAN bem como os de série não especificados.	1.998,00	13.986,00	167.832,00
07	01		Veículo para transporte de passageiros, com as seguintes características: - capacidade para 09 (nove) lugares; - potência mínima de 78 CV; - bi-combustível - (álcool/gasolina); - porta lateral corredeira; - adesivo da Prefeitura de Palmas, conforme solicitação. Dotado de todos os equipamentos exigidos pela CONTRAN bem como os de série não especificados.	2.850,00	2.850,00	34.200,00
08	01		Veículo tipo utilitário furgão, com as seguintes características: - Capacidade de carga de 750 (setecentos e cinquenta) litros; - ar-condicionado; - direção hidráulica; - potência mínima de 100 CV; - capacidade do tanque de no mínimo 70 litros; - adesivo da Prefeitura de Palmas, conforme solicitação. Dotado de todos os equipamentos exigidos pela CONTRAN bem como os de série não especificados.	3.989,00	3.989,00	47.868,00
09	16		Veículo Caminhão, tipo baú com as seguintes características: - capacidade mínima de carga de 5 toneladas; - direção hidráulica; - potência mínima de 140 CV; - turbocooler; - combustível: diesel; - com 5 marchas à frente e 01 a ré; - adesivo da Prefeitura de Palmas, conforme solicitação. Dotado de todos os equipamentos exigidos pela CONTRAN bem como os de série não especificados.	7.789,00	124.624,00	1.495.488,00
10	01		Veículo, tipo van com as seguintes características: - capacidade mínima de 16 (dezesseis) lugares; - potência mínima de 100 CV; - combustível: diesel; - direção hidráulica; - Ar condicionado; - Porta lateral corredeira; - adesivo do Governo do Estado, conforme solicitação. Dotado de todos os equipamentos exigidos pela CONTRAN bem como os de série não especificados.	6.989,00	6.989,00	83.868,00
11	01		Veículo para transporte de passageiros, com as seguintes características: - capacidade mínima de 44 (quarenta e quatro) lugares; - combustível: diesel; - direção hidráulica; - Ar condicionado; - adesivo do Governo do Estado, conforme solicitação. Dotado de todos os equipamentos exigidos pela CONTRAN bem como os de série não especificados.	17.898,00	17.898,00	214.776,00
12	03		Veículo para transporte de passageiros, com as seguintes características: - capacidade mínima de 22 lugares; - combustível: diesel; - direção hidráulica; - Ar condicionado; - adesivo do Governo do Estado, conforme solicitação. Dotado de todos os equipamentos exigidos pela CONTRAN bem como os de série não especificados.	11.200,00	33.600,00	403.200,00
			Veículo Administrativo utilitário compacto leve, com as seguintes características: - 4x4, motor com potência mínima de 85 CV.	3.080,00	3.080,00	36.960,00

13	01	- 02 (duas) portas; - bi-combustível (álcool/gasolina); - vidro elétrico e trava; - ar-condicionado; - direção hidráulica; - Com vidros e travas elétricos; - adesivo do Governo do Estado, conforme solicitação. Dotado de todos os equipamentos exigidos pela CONTRAN bem como os de série não especificados.			
14	01	Veículo Administrativo utilitário esportivo tipo SUV, com as seguintes características: - 4x4, motor com potência mínima de 160 CV, - bi-combustível (álcool/gasolina); - vidro elétrico e trava; - ar-condicionado; - direção hidráulica; - Com vidros e travas elétricos; - Câmbio automático; - adesivo do Governo do Estado, conforme solicitação. Dotado de todos os equipamentos exigidos pela CONTRAN bem como os de série não especificados.	8.780,00	8.780,00	105.360,00
VALOR GLOBAL DO LOTE			MÊS R\$ 432.376,00	ANO 5.188.512,00	

VALIDADE: A presente Adesão terá a validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

DISPOSIÇÕES GERAIS: Rege-se-á a presente Adesão, todas as previsões elencadas na Ata de Registro de Preços Original e seus anexos, inclusive minuta contratual, e no que for omissivo, pelas disposições constantes na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e Decreto Municipal nº 218, de 28 de novembro de 2007; e no processo nº 2013014957.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS – Estado do Tocantins, aos 5 dias do mês de abril de 2013.

Adir Cardoso Gentil
Secretário de Planejamento e Gestão

Amauri Deger
Sup. de Compras, Registro e Controle Patrimonial

LOCAVEL SERVIÇOS LTDA
Representante Legal

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Nº 002/2013
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 193/2012**

Processo nº: 2012007522

Validade: 12 (doze) meses

REGISTRO DE PREÇOS para a aquisição dos produtos a seguir relacionados, proveniente da sessão pública do pregão de forma Eletrônico n.º 193/2012, sucedido em 18/07/2012, às 09:00hs, realizado pelo pregoeiro da Secretaria de Finanças.

FUNDAMENTO LEGAL:

Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 203, de 17 de agosto de 2005, Decreto Federal nº 3.931, de 19 de setembro de 2001, Decreto Municipal nº 218, de 28 de novembro de 2007, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 (inclui-se em todas as alterações promovidas, no que couber).

DOS CONTEMPLADOS EM 1º LUGAR

Fornecedor: CLEBER RODRIGUES NOGUEIRA			CNPJ: 07.227.314/0001-70		
ITEM	QTDE	UND	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VLR UNIT
23	1.000	Mts	CABO QUADRUPLIX (XLPE) 3 x 1 x 25mm² + 25mm², COLORIDO PRETO, CINZA E VERMELHO, CONDUTOR FASE EM ALUMÍNIO NU, TEMPERA DURA (H19), ISOLAÇÃO COMPOSTO DE POLIETILENO RETICULADO (XLPE) CLASSE DE TENSÃO DE 0,6/1 KV, CONDUTOR NEUTRO ALUMÍNIO NU, CAPACIDADE DE CORRENTE NO MÍNIMO 61 A, RESISTIVO A ABRASÃO. CONFORME NORMA NBR 8182.	NAMBEI	11,20
24	1.000	Mts	CABO DUPLEX (XLPE) 1 x 1 x 16mm² + 16mm², CONDUTOR FASE EM ALUMÍNIO NU, TEMPERA DURA (H19), ISOLAÇÃO COMPOSTO DE POLIETILENO RETICULADO (XLPE) CLASSE DE TENSÃO DE 0,6/1 KV, CONDUTOR NEUTRO ALUMÍNIO NU, CAPACIDADE DE CORRENTE NO MÍNIMO 61 A, RESISTIVO A ABRASÃO. CONFORME NORMA NBR 8182.	NAMBEI	3,50

Fornecedor: DENISE T. PETRY CAMEJO				CNPJ: 02.997.059/0001-21	
ITEM	QTDE	UND	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VLR UNIT
27	50	Und.	DISJUNTOR TRIPOLAR 40 AMPERES, FREQUENCIA 50/60 HZ, TENSÃO DE OPERAÇÃO (Ue) 400 Vca, TENSÃO MÁXIMA (Ue MAX.) 440 Vca, TENSÃO DE ISOLAMENTO (Ui) 460 Vca, CURVAS DE DISPARO B, C E D, SUPORTA MANOBRAS ELÉTRICAS NO MÍNIMO 10.000 OPERAÇÕES, SUPORTA MANOBRAS MECÂNICAS NO MÍNIMO 20.000 OPERAÇÕES, GRAU DE PROTEÇÃO NO MÍNIMO IP 20, TEMPERATURA AMBIENTE -25 C A +55 C, TERMINAIS ATÉ 35 MM2. CONFORME NORMA IEC 898 E IEC 947-2. O FABRICANTE DEVE POSSUIR CERTIFICAÇÃO DO INMETRO (OU DE EMPRESA ACREDITADA PELO INMETRO).	SOPRANO	22,10
30	50	Und.	DISJUNTOR TRIPOLAR 70 AMPERES, FREQUENCIA 50/60 HZ, TENSÃO DE OPERAÇÃO (Ue) 400 Vca, TENSÃO MÁXIMA (Ue MAX.) 440 Vca, TENSÃO DE ISOLAMENTO (Ui) 460 Vca, CURVAS DE DISPARO B, C E D, SUPORTA MANOBRAS ELÉTRICAS NO MÍNIMO 10.000 OPERAÇÕES, SUPORTA MANOBRAS MECÂNICAS NO MÍNIMO 20.000 OPERAÇÕES, GRAU DE PROTEÇÃO NO MÍNIMO IP 20, TEMPERATURA AMBIENTE -25 C A +55 C, TERMINAIS ATÉ 35 MM2. CONFORME NORMA IEC 898 E IEC 947-2. O FABRICANTE DEVE POSSUIR CERTIFICAÇÃO DO INMETRO (OU DE EMPRESA ACREDITADA PELO INMETRO).	SOPRANO	145,89
31	50	Und.	DISJUNTOR TRIPOLAR 80 AMPERES, FREQUENCIA 50/60 HZ, TENSÃO DE OPERAÇÃO (Ue) 400 Vca, TENSÃO MÁXIMA (Ue MAX.) 440 Vca, TENSÃO DE ISOLAMENTO (Ui) 460 Vca, CURVAS DE DISPARO B, C E D, SUPORTA MANOBRAS ELÉTRICAS NO MÍNIMO 10.000 OPERAÇÕES, SUPORTA MANOBRAS MECÂNICAS NO MÍNIMO 20.000 OPERAÇÕES, GRAU DE PROTEÇÃO NO MÍNIMO IP 20, TEMPERATURA AMBIENTE -25 C A +55 C, TERMINAIS ATÉ 35 MM2. CONFORME NORMA IEC 898 E IEC 947-2. O FABRICANTE DEVE POSSUIR CERTIFICAÇÃO DO INMETRO (OU DE EMPRESA ACREDITADA PELO INMETRO).	SOPRANO	161,74
32	50	Und.	DISJUNTOR TRIPOLAR 90 AMPERES, FREQUENCIA 50/60 HZ, TENSÃO DE OPERAÇÃO (Ue) 400 Vca, TENSÃO MÁXIMA (Ue MAX.) 440 Vca, TENSÃO DE ISOLAMENTO (Ui) 460 Vca, CURVAS DE DISPARO B, C E D, SUPORTA MANOBRAS ELÉTRICAS NO MÍNIMO 10.000 OPERAÇÕES, SUPORTA MANOBRAS MECÂNICAS NO MÍNIMO 20.000 OPERAÇÕES, GRAU DE PROTEÇÃO NO MÍNIMO IP 20, TEMPERATURA AMBIENTE -25 C A +55 C, TERMINAIS ATÉ 35 MM2. CONFORME NORMA IEC 898 E IEC 947-2. O FABRICANTE DEVE POSSUIR CERTIFICAÇÃO DO INMETRO (OU DE EMPRESA ACREDITADA PELO INMETRO).	SOPRANO	172,99
33	50	Und.	DISJUNTOR TRIPOLAR 100 AMPERES, FREQUENCIA 50/60 HZ, TENSÃO DE OPERAÇÃO (Ue) 400 Vca, TENSÃO MÁXIMA (Ue MAX.) 440 Vca, TENSÃO DE ISOLAMENTO (Ui) 460 Vca, CURVAS DE DISPARO B, C E D, SUPORTA MANOBRAS ELÉTRICAS NO MÍNIMO 10.000 OPERAÇÕES, SUPORTA MANOBRAS MECÂNICAS NO MÍNIMO 20.000 OPERAÇÕES, GRAU DE PROTEÇÃO NO MÍNIMO IP 20, TEMPERATURA AMBIENTE -25 C A +55 C, TERMINAIS ATÉ 35 MM2. CONFORME NORMA IEC 898 E IEC 947-2. O FABRICANTE DEVE POSSUIR CERTIFICAÇÃO DO INMETRO (OU DE EMPRESA ACREDITADA PELO INMETRO).	SOPRANO	154,29
34	10	Und.	DISJUNTOR TRIPOLAR 120 AMPERES, FREQUENCIA 50/60 HZ, TENSÃO DE OPERAÇÃO (Ue) 400 Vca, TENSÃO MÁXIMA (Ue MAX.) 440 Vca, TENSÃO DE ISOLAMENTO (Ui) 460 Vca, CURVAS DE DISPARO B, C E D, SUPORTA MANOBRAS ELÉTRICAS NO MÍNIMO 10.000 OPERAÇÕES, SUPORTA MANOBRAS MECÂNICAS NO MÍNIMO 20.000 OPERAÇÕES, GRAU DE PROTEÇÃO NO MÍNIMO IP 20, TEMPERATURA AMBIENTE -25 C A +55 C, TERMINAIS ATÉ 35 MM2. CONFORME NORMA IEC 898 E IEC 947-2. O FABRICANTE DEVE POSSUIR CERTIFICAÇÃO DO INMETRO (OU DE EMPRESA ACREDITADA PELO INMETRO).	SOPRANO	154,74
37	30	Und.	CONTACTOR TRIPOLAR PARA UTILIZAÇÃO EM CORRENTE ALTERNADA. POSSUIRÃO BOBINA ALIMENTADA EM 220 Vca, 60 Hz. CONTACTOS DE FORÇA COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA CORRENTE NOMINAL DE 32 A, EM CATEGORIA AC1, E DEVEM SUPORTAR, NO MÍNIMO 100.000 OPERAÇÕES DE ABERTURA E FECHAMENTO. DEVE DISPONIBILIZAR, NO MÍNIMO, 4	SOPRANO	62,99

			CONTATOS AUXILIARES, SENDO 2 NA + 2 NF. O CONTATOR DEVE SER FABRICADO DE ACORDO COM A NORMA IEC 60947-6-1.		
39	20	Und.	CONTACTOR TRIPOLAR PARA UTILIZAÇÃO EM CORRENTE ALTERNADA. POSSUIRÃO BOBINA ALIMENTADA EM 220 Vca, 60 Hz. CONTATOS DE FORÇA COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA CORRENTE NOMINAL DE 80 A, EM CATEGORIA AC1, E DEVEM SUPOORTAR, NO MÍNIMO 100.000 OPERAÇÕES DE ABERTURA E FECHAMENTO. DEVE DISPONIBILIZAR, NO MÍNIMO, 4 CONTATOS AUXILIARES, SENDO 2 NA + 2 NF. O CONTATOR DEVE SER FABRICADO DE ACORDO COM A NORMA IEC 60947-6-1.	SOPRANO	190,00
40	20	Und.	CONTACTOR TRIPOLAR PARA UTILIZAÇÃO EM CORRENTE ALTERNADA. POSSUIRÃO BOBINA ALIMENTADA EM 220 Vca, 60 Hz. CONTATOS DE FORÇA COM CAPACIDADE MÍNIMA PARA CORRENTE NOMINAL DE 90 A, EM CATEGORIA AC1, E DEVEM SUPOORTAR, NO MÍNIMO 100.000 OPERAÇÕES DE ABERTURA E FECHAMENTO. DEVE DISPONIBILIZAR, NO MÍNIMO, 4 CONTATOS AUXILIARES, SENDO 2 NA + 2 NF. O CONTATOR DEVE SER FABRICADO DE ACORDO COM A NORMA IEC 60947-6-1.	SOPRANO	365,00
Fornecedor:			CNPJ:		
ELETRICA RADIANTE MATERIAIS ELETRICOS - ME			15.984.883/0001-99		
ITEM	QTDE	UND	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VLR UNIT
03	500	Und.	BASE PARA RELE: CORPO EM POLIETILENO INJETADO NA COR PRETA; TOMADA COM O CORPO DE ENCAIXE CONFORMADO CONFORME NORMA NEMA EM POLIETILENO COM ALTO PODER ISOLANTE E RESISTENCIA TÉRMICA; CONTATOS DE CARGA EM LATÃO ESTANHADO PRESO AO CORPO POR SISTEMA DE SOLDAGEM ISOTÉRMICA; FIXAÇÃO NO SUPORTE POR REBITE; CABOS DE LIGAÇÃO ISOLADOS EM PVC; SUPORTE DE FIXAÇÃO EM AÇO SAE-1010/20 COM ACABAMENTO ZINCADO.	STIELETRONICA	4,93
06	300	Und.	LÂMPADA DE DESCARGA EM ALTA PRESSÃO, TIPO VAPOR DE SÓDIO, POTÊNCIA NOMINAL DE 150W, BULBO EXTERNO TUBULAR, BASE PADRÃO E-40, POSIÇÃO DE FUNCIONAMENTO UNIVERSAL. CARACTERÍSTICAS FOTOMÉTRICAS MÍNIMAS: FLUXO LUMINOSO DE 17.500 LUMENS, MEDIDO APÓS 100 HORAS DE FUNCIONAMENTO; TEMPERATURA DE COR 2000° KELVIN; VIDA MÉDIA 28.000 HORAS E ÍNDICE DE REPRODUÇÃO DE CORES 20. DEMAIS CARACTERÍSTICAS DE ACORDO COM AS NORMAS NBR-5120, NBR 5167 E IEC 188 DA ABNT. DEVERÃO SER APRESENTADOS CATALOGOS COM AS ESPECIFICAÇÕES CITADAS OU CARACTERÍSTICAS SUPERIOR E SELO DO INMETRO E PROCEL.	OSRAM	10,00
11	400	Und.	REATOR ELETROMAGNÉTICO, USO INTERNO PARA USO COM LÂMPADA DE DESCARGA EM ALTA PRESSÃO TIPO VAPOR METÁLICO 400 WATTS, ENCAPSULADO EM FERRO COM PINTURA ELETROSTÁTICA CONTRA OXIDAÇÃO, PARA USO INTERNO, COM CAPACITOR E IGNITOR INTEGRADO, PARA REDE ELÉTRICA COM TENSÃO DE 220 VOLTS E FREQUÊNCIA DE 60 HERTZ, FATOR DE POTENCIA >= 0,92, ENROLAMENTO EM COBRE CLASSE A ΔT>= 65° C , TW>=130°C, PERDA TOTAL MÁXIMA DE 40 WATTS, CORRENTE DE LÂMPADA DE 4,6 AMPERES, CORRENTE DE REDE DE 2,10 AMPERES, TENSÃO DE PULSO DO IGNITOR NA FAIXA DE 2,80 A 4,50 KILOVOLTS. DEMAIS CARACTERÍSTICAS DE ACORDO COM AS NORMAS NBR 13.593, NBR 9114 E NBR IEC 662 DA ABNT. DEVERÃO SER APRESENTADOS CATALOGOS COM AS ESPECIFICAÇÕES CITADAS OU CARACTERÍSTICAS SUPERIOR E SELO DO INMETRO E PROCEL.	JRC PROCEL	51,00
12	1.000	Und.	REATOR ELETROMAGNÉTICO, USO INTERNO PARA USO COM LÂMPADA DE DESCARGA EM ALTA PRESSÃO TIPO VAPOR SÓDIO 100 WATTS, ENCAPSULADO EM FERRO COM PINTURA ELETROSTÁTICA CONTRA OXIDAÇÃO, PARA USO INTERNO, COM CAPACITOR E IGNITOR INTEGRADO, PARA REDE ELÉTRICA COM TENSÃO DE 220 VOLTS E FREQUÊNCIA DE	JRC PROCEL	22,00
13	500	Und.	REATOR ELETROMAGNÉTICO, USO INTERNO PARA USO COM LÂMPADA DE DESCARGA EM ALTA PRESSÃO TIPO VAPOR SÓDIO 150 WATTS, ENCAPSULADO EM FERRO COM PINTURA ELETROSTÁTICA CONTRA OXIDAÇÃO, PARA USO INTERNO, COM CAPACITOR E IGNITOR INTEGRADO, PARA REDE ELÉTRICA COM TENSÃO DE 220 VOLTS E FREQUÊNCIA DE 60 HERTZ, FATOR DE POTENCIA >= 0,92, ENROLAMENTO EM COBRE CLASSE A ΔT>= 65° C , TW>=130°C, PERDA TOTAL MÁXIMA DE 15 WATTS, CORRENTE DE LÂMPADA DE 2,64 AMPERES, CORRENTE DE REDE DE 0,82 AMPERES, TENSÃO DE PULSO DO IGNITOR NA FAIXA DE 2,80 A 4,50 KILOVOLTS. DEMAIS CARACTERÍSTICAS DE ACORDO COM AS NORMAS NBR 13.593, NBR 9114 E NBR IEC 662 DA ABNT. DEVERÃO SER APRESENTADOS CATALOGOS COM AS ESPECIFICAÇÕES CITADAS OU CARACTERÍSTICAS SUPERIOR E SELO DO INMETRO E PROCEL.	JRC PROCEL	24,90
14	100	Und.	REATOR ELETROMAGNÉTICO, USO EXTERNO PARA USO COM LÂMPADA DE DESCARGA EM ALTA PRESSÃO TIPO VAPOR SÓDIO 250 WATTS, ENCAPSULADO EM CAIXA DE AÇO GALVANIZADO A FOGO, IMPREGNADO EM RESINA ISOLANTE ELÉTRICA E ELEVADO ÍNDICE DE DISSIPAÇÃO TÉRMICA, PARA REDE ELÉTRICA COM TENSÃO DE 220 VOLTS E FREQUÊNCIA DE 60 HERTZ, FATOR DE POTENCIA >= 0,92, ENROLAMENTO EM COBRE CLASSE A ΔT>= 65° C , TW>=130°C, PERDA TOTAL MÁXIMA DE 25 WATTS, CORRENTE DE LÂMPADA DE 4,1 AMPERES, CORRENTE DE REDE DE 1,35 AMPERES, TENSÃO DE PULSO DO IGNITOR NA FAIXA DE 2,80 A 4,50 KILOVOLTS. DEMAIS CARACTERÍSTICAS DE ACORDO COM AS NORMAS NBR 13.593, NBR 9114 E NBR IEC 662 DA ABNT. DEVERÃO SER APRESENTADOS CATALOGOS COM AS ESPECIFICAÇÕES CITADAS OU CARACTERÍSTICAS SUPERIOR E SELO DO INMETRO E PROCEL.	JRC PROCEL	60,00
15	200	Und.	REATOR PARA USO COM LÂMPADA DE DESCARGA EM ALTA PRESSÃO TIPO VAPOR METÁLICO 600 WATTS, ENCAPSULADO EM FERRO COM PINTURA ELETROSTÁTICA CONTRA OXIDAÇÃO, PARA USO INTERNO, COM CAPACITOR E IGNITOR INTEGRADO, PARA REDE ELÉTRICA COM TENSÃO DE 220 VOLTS E FREQUÊNCIA DE 60 HERTZ, FATOR DE POTENCIA >= 0,92, ENROLAMENTO EM COBRE CLASSE A ΔT>= 65° C , TW>=130°C, PERDA TOTAL MÁXIMA DE 60 WATTS, CORRENTE DE LÂMPADA DE 6,2 AMPERES, CORRENTE DE REDE DE 3,20 AMPERES, TENSÃO DE PULSO DO IGNITOR NA FAIXA DE 2,80 A 4,50 KILOVOLTS.	INTRAL	131,00
16	500	Und.	FITA ISOLANTE ANTICHAMA PARA FIOS E CABOS CONDUTORES ELÉTRICOS ATÉ 750 VOLTS, DE DORSO VINILICO AUTO-EXTINGUIVEL RECOBERTA COM CAMADA DE ADESIVO A BASE DE BORRACHA SENSÍVEL A PRESSÃO, TEMPERATURA DE TRABALHO ATÉ 80° CELSIUS, NA COR PRETA, 19 MILÍMETROS DE LARGURA E 20 METROS DE COMPRIMENTO.	PRYSMIAN	5,00
17	100	Und.	FITA ISOLANTE DE ALTA TENSÃO, TIPO AUTOFUSÃO PARA FIOS E CABOS CONDUTORES ELÉTRICOS ATÉ 69 KILOVOLTS, ESTRUTURA A BASE DE BORRACHA EPR, TEMPERATURA DE TRABALHO ATÉ 90° CELSIUS, CONFECCIONADA SEGUNDO A NORMA NBR-10669, COM	PRYSMIAN	5,10

			DIMENSÕES DE 19 X 10.000 X 0,76 MILÍMETROS				ACREDITADA PELO INMETRO).		
18	2.000	Mts	CABO ELÉTRICO ISOLADO 25 MM2, 1 KV, CONFORME NORMAS NBR NM 280 CONDUTORES E CABOS ISOLADOS (IEC 60228 - MOD) E NBR NM 247-3 CABOS ISOLADOS COM CLORETO DE POLIVINILA (PVC) SEM CHUMBO PARA TENSÕES NOMINAIS DE 0,6/1KV. O CONDUTOR DEVERÁ SER DE COBRE TEMPERA MOLE, ISOLAÇÃO DE COMPOSTO TERMOPLÁSTICO DE PVC PARA TENSÕES DE ATÉ 1 KV E TEMPERATURA DE ATÉ 70 C, SOBRE A ISOLAÇÃO EM INTERVALOS REGULARES DE ATÉ 50 CM, DEVEM SER MARCADOS DE FORMA LEGIVEL E INDELEVELE E EM SEQUENCIA OS SEGUINTE DIZERES: NOME DO FABRICANTE, SEÇÃO NOMINAL DO CONDUTOR EM MM2, TIPO DO MATERIAL DA ISOLAÇÃO E TENSÃO DE ISOLAMENTO. O FABRICANTE DEVE POSSUIR CERTIFICAÇÃO DO INMETRO (OU DE EMPRESA ACREDITADA PELO INMETRO).	CORFIO	7,00		DISJUNTOR TRIPOLAR 50 AMPERES, FREQUENCIA 50/60 HZ, TENSÃO DE OPERAÇÃO (Ue) 400 Vca, TENSÃO MÁXIMA (Ue MAX.) 440 Vca, TENSÃO DE ISOLAMENTO (Ui) 460 Vca, CURVAS DE DISPARO B, C E D, SUPORTA MANOBRAS ELÉTRICAS NO MINIMO 10.000 OPERAÇÕES, SUPORTA MANOBRAS MECÂNICAS NO MINIMO 20.000 OPERAÇÕES, GRAU DE PROTEÇÃO NO MINIMO IP 20, TEMPERATURA AMBIENTE -25 C A +55 C, TERMINAIS ATÉ 35 MM2, CONFORME NORMA IEC 898 E IEC 947-2. O FABRICANTE DEVE POSSUIR CERTIFICAÇÃO DO INMETRO (OU DE EMPRESA ACREDITADA PELO INMETRO).	SOPRANO	22,00
20	1.000	Mts	CABO ELÉTRICO ISOLADO 50 MM2, 1 KV, CONFORME NORMAS NBR NM 280 CONDUTORES E CABOS ISOLADOS (IEC 60228 - MOD) E NBR NM 247-3 CABOS ISOLADOS COM CLORETO DE POLIVINILA (PVC) SEM CHUMBO PARA TENSÕES NOMINAIS DE 0,6/1KV. O CONDUTOR DEVERÁ SER DE COBRE TEMPERA MOLE, ISOLAÇÃO DE COMPOSTO TERMOPLÁSTICO DE PVC PARA TENSÕES DE ATÉ 1 KV E TEMPERATURA DE ATÉ 70 C, SOBRE A ISOLAÇÃO EM INTERVALOS REGULARES DE ATÉ 50 CM, DEVEM SER MARCADOS DE FORMA LEGIVEL E INDELEVELE E EM SEQUENCIA OS SEGUINTE DIZERES: NOME DO FABRICANTE, SEÇÃO NOMINAL DO CONDUTOR EM MM2, TIPO DO MATERIAL DA ISOLAÇÃO E TENSÃO DE ISOLAMENTO. O FABRICANTE DEVE POSSUIR CERTIFICAÇÃO DO INMETRO (OU DE EMPRESA ACREDITADA PELO INMETRO).	CORFIO	10,50		DISJUNTOR TRIPOLAR 60 AMPERES, FREQUENCIA 50/60 HZ, TENSÃO DE OPERAÇÃO (Ue) 400 Vca, TENSÃO MÁXIMA (Ue MAX.) 440 Vca, TENSÃO DE ISOLAMENTO (Ui) 460 Vca, CURVAS DE DISPARO B, C E D, SUPORTA MANOBRAS ELÉTRICAS NO MINIMO 10.000 OPERAÇÕES, SUPORTA MANOBRAS MECÂNICAS NO MINIMO 20.000 OPERAÇÕES, GRAU DE PROTEÇÃO NO MINIMO IP 20, TEMPERATURA AMBIENTE -25 C A +55 C, TERMINAIS ATÉ 35 MM2, CONFORME NORMA IEC 898 E IEC 947-2. O FABRICANTE DEVE POSSUIR CERTIFICAÇÃO DO INMETRO (OU DE EMPRESA ACREDITADA PELO INMETRO).	SOPRANO	35,00
21	500	Mts	CABO ELÉTRICO ISOLADO 90 MM2, 1 KV, CONFORME NORMAS NBR NM 280 CONDUTORES E CABOS ISOLADOS (IEC 60228 - MOD) E NBR NM 247-3 CABOS ISOLADOS COM CLORETO DE POLIVINILA (PVC) SEM CHUMBO PARA TENSÕES NOMINAIS DE 0,6/1KV. O CONDUTOR DEVERÁ SER DE COBRE TEMPERA MOLE, ISOLAÇÃO DE COMPOSTO TERMOPLÁSTICO DE PVC PARA TENSÕES DE ATÉ 1 KV E TEMPERATURA DE ATÉ 70 C, SOBRE A ISOLAÇÃO EM INTERVALOS REGULARES DE ATÉ 50 CM, DEVEM SER MARCADOS DE FORMA LEGIVEL E INDELEVELE E EM SEQUENCIA OS SEGUINTE DIZERES: NOME DO FABRICANTE, SEÇÃO NOMINAL DO CONDUTOR EM MM2, TIPO DO MATERIAL DA ISOLAÇÃO E TENSÃO DE ISOLAMENTO. O FABRICANTE DEVE POSSUIR CERTIFICAÇÃO DO INMETRO (OU DE EMPRESA ACREDITADA PELO INMETRO).	CORFIO	21,00		DISJUNTOR TRIPOLAR 160 AMPERES, FREQUENCIA 50/60 HZ, TENSÃO DE OPERAÇÃO (Ue) 600 Vca, TENSÃO MÁXIMA (Ue MAX.) 690 Vca, TENSÃO DE ISOLAMENTO (Ui) 1000 Vca, SUPORTA MANOBRAS ELÉTRICAS NO MINIMO 10.000 OPERAÇÕES, GRAU DE PROTEÇÃO NO MINIMO IP 20, TEMPERATURA AMBIENTE -25 C A +55 C, TERMINAIS ATÉ 35 MM2, CONFORME NORMA IEC 898 E IEC 947-2. O FABRICANTE DEVE POSSUIR CERTIFICAÇÃO DO INMETRO (OU DE EMPRESA ACREDITADA PELO INMETRO).	SOPRANO	124,00
22	3.000	Mts	CABO FLEXIVEL 2 X 2,5 MM2, PARA TENSÕES NOMINAIS ATÉ 750 V, CONFORME NORMAS NBR NM 280 CONDUTORES E CABOS ISOLADOS (IEC 60228 - MOD) E NBR NM 247-3 CABOS ISOLADOS COM CLORETO DE POLIVINILA (PVC) SEM CHUMBO PARA TENSÕES NOMINAIS DE 0,6/1KV. FORMADO POR FIOS DE COBRE NÚ, TEMPERA MOLE, ENCORDAMENTO CLASSE 4 (FLEXIVEL), AS VEIAS SÃO ISOLADAS COM CLORETO DE POLIVINILA (PVC), TIPO PVC/F PARA 70 C, TORCIDAS ENTRE SI, FORMANDO O NÚCLEO, A COBERTURA EXTRUDADA COM CLORETO DE POLIVINILA (PVC) TIPO S1. O FABRICANTE DEVE POSSUIR CERTIFICAÇÃO DO	CORFIO	2,13		CONTACTOR TRIPOLAR PARA UTILIZAÇÃO EM CORRENTE ALTERNADA. POSSUIRÃO BOBINA ALIMENTADA EM 220 Vca, 60 Hz. CONTATOS DE FORÇA COM CAPACIDADE MINIMA PARA CORRENTE NOMINAL DE 60 A, EM CATEGORIA AC1, E DEVEM SUPORTAR, NO MINIMO 100.000 OPERAÇÕES DE ABERTURA E FECHAMENTO. DEVE DISPONIBILIZAR, NO MINIMO, 4 CONTATOS AUXILIARES, SENDO 2 NA + 2 NF. O CONTATOR DEVE SER FABRICADO DE ACORDO COM A NORMA IEC 60947-6-1.	SOPRANO	141,00
25	50	Und.	DISJUNTOR MONOPOLAR 25 AMPERES, FREQUENCIA 50/60 HZ, TENSÃO DE OPERAÇÃO (Ue) 230/400 Vca, TENSÃO MÁXIMA (Ue MAX.) 240 Vca, TENSÃO DE ISOLAMENTO (Ui) 250 Vca, CURVAS DE DISPARO B, C E D, SUPORTA MANOBRAS ELÉTRICAS NO MINIMO 10.000 OPERAÇÕES, SUPORTA MANOBRAS MECÂNICAS NO MINIMO 20.000 OPERAÇÕES, GRAU DE PROTEÇÃO NO MINIMO IP 20, TEMPERATURA AMBIENTE -25 C A +55 C, TERMINAIS ATÉ 35 MM2, CONFORME NORMA IEC 898 E IEC 947-2. O FABRICANTE DEVE POSSUIR CERTIFICAÇÃO DO INMETRO (OU DE EMPRESA ACREDITADA PELO INMETRO).	SOPRANO	3,89				
26	50	Und.	DISJUNTOR TRIPOLAR 30 AMPERES, FREQUENCIA 50/60 HZ, TENSÃO DE OPERAÇÃO (Ue) 400 Vca, TENSÃO MÁXIMA (Ue MAX.) 440 Vca, TENSÃO DE ISOLAMENTO (Ui) 460 Vca, CURVAS DE DISPARO B, C E D, SUPORTA MANOBRAS ELÉTRICAS NO MINIMO 10.000 OPERAÇÕES, SUPORTA MANOBRAS MECÂNICAS NO MINIMO 20.000 OPERAÇÕES, GRAU DE PROTEÇÃO NO MINIMO IP 20, TEMPERATURA AMBIENTE -25 C A +55 C, TERMINAIS ATÉ 35 MM2, CONFORME NORMA IEC 898 E IEC 947-2. O FABRICANTE DEVE POSSUIR CERTIFICAÇÃO DO INMETRO (OU DE EMPRESA ACREDITADA PELO INMETRO).	SOPRANO	22,44				

Fornecedor:			O & M MULTIVISÃO COMERCIAL LTDA		CNPJ:
ITEM	QDTE	UND	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VLR UNIT

19	1.000	Mts	CABO ELÉTRICO ISOLADO 35 MM2, 1 KV, CONFORME NORMAS NBR NM 280 CONDUTORES E CABOS ISOLADOS (IEC 60228 - MOD) E NBR NM 247-3 CABOS ISOLADOS COM CLORETO DE POLIVINILA (PVC) SEM CHUMBO PARA TENSÕES NOMINAIS DE 0,6/1KV. O CONDUTOR DEVERÁ SER DE COBRE TEMPERA MOLE, ISOLAÇÃO DE COMPOSTO TERMOPLÁSTICO DE PVC PARA TENSÕES DE ATÉ 1 KV E TEMPERATURA DE ATÉ 70 C, SOBRE A ISOLAÇÃO EM INTERVALOS REGULARES DE ATÉ 50 CM, DEVEM SER MARCADOS DE FORMA LEGIVEL E INDELEVELE E EM SEQUENCIA OS SEGUINTE DIZERES: NOME DO FABRICANTE, SEÇÃO NOMINAL DO CONDUTOR EM MM2, TIPO DO MATERIAL DA ISOLAÇÃO E TENSÃO DE ISOLAMENTO. O FABRICANTE DEVE POSSUIR CERTIFICAÇÃO DO INMETRO (OU DE EMPRESA ACREDITADA PELO INMETRO).	CORFIO	10,60
----	-------	-----	--	--------	-------

Fornecedor: PHA COMERCIO LTDA - ME			CNPJ: 07.874.769/0001-88		
ITEM	QTDE	UND	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VLR UNIT
01	3.000	Und.	RELÉ FOTOELETRÔNICO MICROCONTROLADO PARA COMANDO AUTOMÁTICO DA ILUMINAÇÃO. CARACTERÍSTICAS CONSTRUTIVAS: BASE FABRICADA EM POLIPROPILENO; TAMPÁ FABRICADA EM POLICARBONATO ESTABILIZADO CONTRA RADIAÇÕES UV. CONTATOS DE ENCAIXE DE LATÃO ESTANHADO. CARACTERÍSTICAS DE FUNCIONAMENTO: ACIONAMENTO COM RETARDO DE 5 SEG.; A COMUTAÇÃO DO CONTATO DE CARGA DEVERÁ OCORRER COM TENSÃO PRÓXIMA DE ZERO VOLTS (TENSÃO MÁXIMA NA COMUTAÇÃO 15 V INSTANTANEO). COMPORTAMENTO EM FALHA DEVERÁ SER DO TIPO DESLIGADO (FAIL-OFF); CONTATOS DE CARGA DEVERÁ SER DO TIPO NORMAL (NF). O RELÉ FOTOELETRÔNICO DEVERÁ POSSUIR COMPONENTE DO TIPO VARISTOR (MAIOR QUE 190 J) PARA PROTEÇÃO CONTRA SURTOS DE TENSÃO PROVINDAS DA REDE DE ALIMENTAÇÃO, E DEVERÁ SUPORTAR NO MÍNIMO 30.000 OPERAÇÕES EM ENSAIO DE DURABILIDADE QUANDO ENSAIADO CONFORME NORMA NBR-5123. O RELÉ FOTOELETRÔNICO DEVERÁ POSSUIR COMPONENTE DO TIPO VARISTOR PARA PROTEÇÃO CONTRA SURTO DE TENSÃO E TRANSIENTES PROVENIENTES DA CARGA. TENSÃO DE ALIMENTAÇÃO ENTRE 105V E 305V EM 60 HZ. FAIXA DE OPERAÇÃO DEVERÁ ATENDER OS SEGUINTE VALORES, PARA LIGAR ENTRE 10 1 15 LUX E DESLIGAR ATÉ 25 LUX. OCORRENDO UM AFUNDAMENTO DE TENSÃO QUE PROVOQUE O APAGAMENTO DA LÂMPADA PELA ABERTURA DOS CONTATOS, O RELÉ DEVE RESTABELECE A ALIMENTAÇÃO À CARGA APÓS O RETORNO DA CONDIÇÃO NORMAL DE ALIMENTAÇÃO. CONSUMO PRÓPRIO MÁXIMO DEVERÁ SER DE 1 W PARA FUNCIONAMENTO EM 220 V COM CARGA NOMINAL DE 1800 VA. GRAU DE PROTEÇÃO DO CONJUNTO DEVERÁ SER NO MÍNIMO IP67. NECESSÁRIO A APRESENTAÇÃO DE CARTA GARANTIA DE 10 ANOS DO FABRICANTE COM FIRMA DE CARTÓRIO, RELATÓRIO DE ENSAIO TÉCNICO E CATALOGO.	STIELETRONICA	11,00
41	300	Und.	ISOLADOR ROLDANA: EM PORCELANA MARROM, 76x80, TENSÃO DISRUPTIVA A FREQUÊNCIA INDUSTRIAL SOB CHUVA MÍNIMA DE 12 kV, E A SECO MÍNIMO DE 25 kV, CARGA DE RUPTURA 13,6 kN.	GERMER	3,90
42	40	Und.	ALÇA PREFORMADA DE SERVIÇO CABO MULTIPLEXADO 25MM	PLP	3,30
43	40	Und.	ALÇA PREFORMADA DE SERVIÇO CABO MULTIPLEXADO 16MM.	PLP	2,60
44	500	Und.	PORÇA ZINCADA A QUENTE PARA PARAFUSO CABEÇA QUADRADA, USO EM REDES DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA, DEVERÁ SER FEITO VISITA AO ALMOXARIFADO DA DIRETORIA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA PARA VERIFICAÇÃO DA BITOLA NECESSÁRIA	COELCE	1,00
47	500	Und.	LÂMPADA FLORESCENTE ASPIRAL DE 15W BASE E27	GOLDEN	7,20
48	300	Und.	LÂMPADA FLORESCENTE ASPIRAL DE 36W BASE E27	GOLDEN	19,90

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS - Capital do Estado do Tocantins, no dia 01 de abril de 2013.

Higor de Sousa Franco
Pregoeiro

Secretaria de Finanças

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

A Secretaria da Junta de Recursos Fiscais, com base no artigo 21, IV da LC nº 115/2005, NOTIFICA o contribuinte abaixo relacionado, para comparecer na Junta de Recursos Fiscais, sala 12, sito à Av. Teotônio Segurado, ACSU SE 40, Conj 01 Lotes 8/09 – Tel. (0xx63) 2111-2703 – CEP 77103-010 – Palmas/TO,

nos dias e horários abaixo especificados para julgamento do Auto de Infração descrito.

Razão Social	Auto de Infração	Multa	Dia do Julgamento	Horário do Julgamento
CAMPOS & MOREIRA LTDA - ME (SHOP SKY)	005090	Infração de Posturas	10/04/2013	15:00H

Palmas, 20 de março de 2013

Lenise Keley F. Gomes
Gerente

Secretaria da Educação

PORTARIA / GAB / SEMED Nº 379 de 02 de Abril de 2013.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto de 1º de Janeiro de 2013.

Resolve:

Art. 1º- Dobrar a carga horária da servidora Cinara Regina Araújo Manduca, matrícula funcional nº 1024931, cargo Professor nível II, função Técnica, a partir de 05 de março de 2013.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos dois dias do mês de abril do ano de dois mil e treze.

Berenice de Fátima Barbosa Castro Freitas
Secretária Municipal da Educação

PORTARIA / GAB / SEMED Nº 380 de 02 de Abril de 2013.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto de 1º de Janeiro de 2013.

Resolve:

Art. 1º- Dobrar a carga horária da servidora Keila Cristina Dias da Cunha, matrícula funcional nº 978131, cargo Professor nível II, função Professora de Português, a partir de 13 de março de 2013.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos dois dias do mês de abril do ano de dois mil e treze.

Berenice de Fátima Barbosa Castro Freitas
Secretária Municipal da Educação

PORTARIA / GAB / SEMED Nº 381 de 02 de Abril de 2013.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto de 1º de Janeiro de 2013.

Resolve:

Art. 1º- Reduzir a carga horária da servidora Rosilene Noleto Barbosa, matrícula funcional nº 60141, cargo: Professor nível I, função: Técnico Administrativo Educacional, lotada na Escola Municipal Lúcia Sales, código de lotação nº 29.2.46 a partir

de 14 de março de 2013.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos dois dias do mês de abril do ano de dois mil e treze.

Berenice de Fátima Barbosa Castro Freitas
Secretária Municipal da Educação

PORTARIA / GAB / SEMED Nº 382 de 02 de Abril de 2013.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto de 1º de Janeiro de 2013.

Resolve:

Art. 1º- Reduzir a carga horária do servidor Istaney Teodoro Borges, matrícula funcional nº 307551, cargo: Professor nível I, função: Auxiliar de Labin, lotada na Escola Municipal Maria Rosa, código de lotação nº 29.2.27 a partir de 15 de março de 2013.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos dois dias do mês de abril do ano de dois mil e treze.

Berenice de Fátima Barbosa Castro Freitas
Secretária Municipal da Educação

PORTARIA / GAB / SEMED Nº 383 de 02 de Abril de 2013.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto de 1º de Janeiro de 2013.

Resolve:

Art. 1º- Reduzir a carga horária do servidor Adelson Ramos da Silva, matrícula funcional nº 323951, cargo: Professor nível II, função: Professor de Ciências, lotada na Escola Municipal Beatriz Rodrigues da Silva, código de lotação nº 29.2.8 a partir de 18 de março de 2013.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos dois dias do mês de abril do ano de dois mil e treze.

Berenice de Fátima Barbosa Castro Freitas
Secretária Municipal da Educação

PORTARIA/GAB/SEMED/ Nº406, DE 02 DE ABRIL DE 2013.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e consoante a Lei nº 1210, de 08 de julho de 2003 e suas alterações, presentes na Lei nº 1.399, de 02 de dezembro de 2005.

RESOLVE:

ART. 1º - Informar os valores a serem repassados para cada Unidade de Ensino da Rede Pública Municipal, através das Associações Comunidade Escola e Associação Comunidade Centro de Educação Infantil, que deverão ser gastos conforme preconizado nas Leis Federais referentes a Merenda Escolar e das supracitadas Leis.

ART. 2º- Ficam estabelecidas as Escolas e Centros que participarão do Programa de Escolarização da Merenda:

Escola Municipal Estevão Castro

Quantidade de Alunos	Valor p/ Aluno			Nº de Dias	Duração		Discriminação		Especificação do repasse		
	Pnac	Pnae	Mun.		Início Jan /13	Término Dez/13	Custeio Código	Fonte	Qtd. de parcelas	Total do repasse	
Alunos	Ens. Regular	132		0,45	200			33.50.43	0010 Ord. -Ens. Regular	10	R\$ 11.880,00
	Total	132									R\$ 11.880,00
TOTAL											R\$ 11.880,00

Escola Municipal Sueli Pereira Reche- E.T.I

Quantidade de Alunos	Valor p/ Aluno			Nº de Dias	Duração		Discriminação		Especificação do repasse		
	Pnac	Pnae	Mun.		Início Jan /13	Término Dez/13	Custeio Código	Fonte	Qtd. de parcelas	Total do repasse	
Alunos	Pré- escola	5		2,10	170			33.50.43	0010 Ord. - Pré-escola	10	R\$ 1.785,00
	Ens. Integral	70		2,10	170				0010-Ord. Ens. Reg.	10	R\$ 24.990,00
	Total	75									R\$ 26.775,00
TOTAL											R\$ 26.775,00

Total geral da ACE R\$ 38.655,00

ART. 3º- Os recursos serão advindos da seguinte dotação: Programa de Trabalho:03.2900.12.306.0069.2371., Natureza da Despesa: 3.3.50.43, FONTE: 001012199.

ART. 4º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, aos dois dias do mês de abril de dois mil e treze.

Berenice de Fátima Barbosa Castro de Freitas
Secretária Municipal da Educação

Samuel Braga Bonilha
Secretário Executivo da Educação

Resultado Final DA 3ª Etapa – Treinamento - do Edital n.º 01/2013 de Seleção para Tutores de Apoio Docente ao Programa PROINFO Integrado.

A Prefeitura Municipal de Palmas, por meio da Secretaria Municipal da Educação divulga o resultado Final da 3ª Etapa – Treinamento do Edital n.º 01/2013 de Seleção para Tutores de Apoio Docente ao Programa PROINFO Integrado, realizado durante o período de 01/04 a 03/04/2013.

Introdução à Educação Digital
Núcleo Tecnológico Municipal – Região Norte.
1º - Cristiane Carla G. Martins Cardoso

Núcleo Tecnológico Municipal - Região Sul.
1º - Anadir Ferreira da Silva

Tecnologias na Educação: ensinando e aprendendo com as TIC
Núcleo Tecnológico Municipal – Região Norte.
1º - Tatiana Costa Martins

Núcleo Tecnológico Municipal - Região Sul.
1º - Maria Aparecida C. da Silva Mesquita
2ª - Marina Carla da Cruz Queiroz

Elaboração de Projetos
Núcleos Tecnológicos Municipais - Regiões Norte e Sul.
1º - Raimundo dos Santos Bezerra

Berenice de Fátima Barbosa Castro Freitas
Secretária Municipal da Educação

EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 01/2013

ESPÉCIE: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
CONTRATANTE: ASSOCIAÇÃO COMUNIDADE ESCOLA DA ESCOLA MUNICIPAL CARLOS DRUMMOND DE ANDRADE
CONTRATADA: ÉRICO MILITINO RÊGO DE ARRUDA – ME
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÁBEIS
VIGÊNCIA: 02 DE JANEIRO DE 2013 A 31 DE DEZEMBRO DE 2013
BASE LEGAL: LEI Nº 8666/93 E LEI Nº 1256 /03
VALOR: R\$ 7.464,00 (SETE MIL QUATROCENTOS E SESSENTA E QUATRO REAIS)
RECURSOS: PROGRAMA ESCOLA AUTÔNOMA DE GESTÃO COMPARTILHADA

EXTRATO DE CONTRATO Nº 001/2013

ESPÉCIE: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÁBEIS
CONTRATANTE: ACCEI CANTIGA DE NINAR.
CONTRATADA: CONTROLLER CONSULTORIA E ASSESSORIA PUB. E EMPRESARIAL LTDA.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÁBEIS.
VIGÊNCIA: O presente contrato terá vigência a partir de sua assinatura até 31 de dezembro de 2013.
BASE LEGAL: Lei nº1256 22 de Dezembro de 2003.
VALOR: R\$ 7.920,00 (sete mil novecentos e vinte reais).
RECURSOS: Programa Escola Autônoma de Gestão Compartilhada – 2013.

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 001/2013

ESPÉCIE: CONTRATO DE LICITAÇÃO 001/2013
CONTRATANTE: ACCEI DO CMEI SEMENTES DO AMANHÃ
CONTRATADO: COSTA & VIEIRA
OBJETO: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDIMENTO DA MERENDA ESCOLAR.
VIGÊNCIA: Março a Dezembro/2013
VALOR: R\$ 7.296,05 (Sete mil duzentos e noventa e seis reais e

cinco centavos)
BASE LEGAL: PROCESSO Nº 2013006984 NOS TERMOS DA LEI Nº 8.666 DE 21/06/1993.
RECURSOS: PNAE - PROG. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E PNAC- PROG. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PARA CRECHE.

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 002/2013

ESPÉCIE: CONTRATO DE LICITAÇÃO 002/2013
CONTRATANTE: ACCEI DO CMEI SEMENTES DO AMANHÃ
CONTRATADO: M. J. R. DOS SANTOS
OBJETO: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDIMENTO DA MERENDA ESCOLAR.
VIGÊNCIA: Março a Dezembro/2013
VALOR: R\$ 7.144,50 (Sete mil cento e quarenta e quatro reais e cinquenta centavos).
BASE LEGAL: PROCESSO Nº 2013006984 NOS TERMOS DA LEI Nº 8.666 DE 21/06/1993.
RECURSOS: PNAE - PROG. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E PNAC- PROG. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PARA CRECHE.

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 003/2013

ESPÉCIE: CONTRATO DE LICITAÇÃO 003/2013
CONTRATANTE: ACCEI DO CMEI SEMENTES DO AMANHÃ
CONTRATADO: CASA DE CARNE D'NATA LTDA
OBJETO: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDIMENTO DA MERENDA ESCOLAR.
VIGÊNCIA: Março a Dezembro/2013
VALOR: R\$ 4.095,00 (Quatro mil noventa e cinco reais).
BASE LEGAL: PROCESSO Nº 2013006984 NOS TERMOS DA LEI Nº 8.666 DE 21/06/1993.
RECURSOS: PNAE - PROG. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E PNAC - PROG. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PARA CRECHE.

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 004/2013

ESPÉCIE: CONTRATO DE LICITAÇÃO 004/2013
CONTRATANTE: ACCEI DO CMEI SEMENTES DO AMANHÃ
CONTRATADO: PANIFICADORA PAULISTA LTDA
OBJETO: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDIMENTO DA MERENDA ESCOLAR.
VIGÊNCIA: Março a Dezembro/2013
VALOR: R\$ 1.972,64 (Hum mil novecentos e setenta e dois reais e sessenta e quatro centavos).
BASE LEGAL: PROCESSO Nº 2013006984 NOS TERMOS DA LEI Nº 8.666 DE 21/06/1993.
RECURSOS: PNAE - PROG. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E PNAC - PROG. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR PARA CRECHE.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2013

ESPÉCIE: FORNECIMENTO DE PRODUTO
CONTRATANTE: ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL VINICIUS DE MORAES
CONTRATADO: COSTA E VIEIRA LTDA
OBJETO: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDIMENTO DA MERENDA ESCOLAR.
VIGÊNCIA: 03/04/2013 a 03/12/2013
VALOR: R\$ 23.706,87 (VINTE E TRES MIL SETECENTOS E SEIS REAIS E OITENTA E SETE CENTAVOS)
BASE LEGAL: PROCESSO Nº 2013005798 NOS TERMOS DA LEI Nº 8.666/93
RECURSOS: PROG. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE

EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/2013

ESPÉCIE: FORNECIMENTO DE PRODUTO

CONTRATANTE: ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL VINICIUS DE MORAES
 CONTRATADO: C. H. B MONTEIRO & CIA LTDA
 OBJETO: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDIMENTO DA MERENDA ESCOLAR.
 VIGÊNCIA: 03/04/2013 a 03/12/2013
 VALOR: R\$ 570,40 (QUINHENTOS E SETENTA REAIS E QUARENTA CENTAVOS)
 BASE LEGAL: PROCESSO Nº 2013005798NOS TERMOS DA LEI Nº 8.666/93
 RECURSOS: PROG. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE

EXTRATO DO CONTRATO Nº 005/2013

ESPÉCIE: FORNECIMENTO DE PRODUTO
 CONTRATANTE: ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL VINICIUS DE MORAES
 CONTRATADO: VILELA E VILELA LTDA
 OBJETO: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDIMENTO DA MERENDA ESCOLAR.
 VIGÊNCIA: 03/04/2013 A 03/12/13
 VALOR: R\$ 1.944,00 (HUM MIL NOVECIENTOS E QUARENTA E QUATRO REAIS)
 BASE LEGAL: PROCESSO Nº 2013005798 NOS TERMOS DA LEI Nº 8.666/93
 RECURSOS: PROG. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE

EXTRATO DO CONTRATO Nº 006/2013

ESPÉCIE: FORNECIMENTO DE PRODUTO
 CONTRATANTE: ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL VINICIUS DE MORAES
 CONTRATADO: EDIALIMENTOS INDÚSTRIA E COMERCIO DE GENEROS ALIMENTICIOS LTDA
 OBJETO: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDIMENTO DA MERENDA ESCOLAR.
 VIGÊNCIA: 03/04/2013 A 03/12/13
 VALOR: R\$ 12.933,49 (DOZE MIL NOVECIENTOS E TRINTA E TRÊS REAIS E QUARENTA E NOVE CENTAVOS)
 BASE LEGAL: PROCESSO Nº 2013005798 NOS TERMOS DA LEI Nº 8.666/93
 RECURSOS: PROG. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE

EXTRATO DO CONTRATO Nº 007/2013

ESPÉCIE: FORNECIMENTO DE PRODUTO
 CONTRATANTE: ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL VINICIUS DE MORAES
 CONTRATADO: CASA DE CARNE D NATA LTDA
 OBJETO: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDIMENTO DA MERENDA ESCOLAR.
 VIGÊNCIA: 03/04/2013 A 03/12/13
 VALOR: R\$ 29.340,50 (VINTE E NOVE MIL TREZENTOS E QUARENTA REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)
 BASE LEGAL: PROCESSO Nº 2013005798 NOS TERMOS DA LEI Nº 8.666/93
 RECURSOS: PROG. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE

EXTRATO DO CONTRATO Nº 38/2012

ESPÉCIE: FORNECIMENTO DE PRODUTOS
 CONTRATANTE: ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL VINICIUS DE MORAES
 CONTRATADO: CASA DE CARNE D'NATA LTDA
 OBJETO: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDIMENTO DA MERENDA ESCOLAR.
 VIGÊNCIA: 28/11/2012 a 28/05/2013
 VALOR: R\$ 10.111,50 (DEZ MIL CENTO E ONZE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)
 BASE LEGAL: PROCESSO Nº 2012042096 NOS TERMOS DA LEI Nº 8.666/93
 RECURSOS: PROG. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 005/2013

ESPÉCIE: CONTRATO DE LICITAÇÃO DE MERENDA ESCOLAR- PNAE
 CONTRATANTE: ESCOLA MUNICIPAL MONTEIRO LOBATO
 CONTRATADO: CASA DE CARNE D' NATA LTDA
 OBJETO: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDIMENTO DA MERENDA ESCOLAR.
 VIGÊNCIA: 12/03/2013 a 31/12/2013
 VALOR: R\$ 6.791,50 (Seis mil setecentos e noventa e um reais e cinquenta centavos)
 BASE LEGAL: PROCESSO Nº 2013006383/2013 NOS TERMOS DA LEI Nº 1210 DE 08 DE JULHO DE 2003.
 RECURSOS: OS RECURSOS SERÃO ADVINDOS DA SEGUINTE DOTAÇÃO: PROGRAMA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE/PNAC, NATUREZA DE DESPESAS: 33.50.43. FONTE 0010.0201.00197

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 006/2013

ESPÉCIE: CONTRATO DE LICITAÇÃO DE MERENDA ESCOLAR- PNAE
 CONTRATANTE: ESCOLA MUNICIPAL MONTEIRO LOBATO
 CONTRATADO: M J R DOS SANTOS - ME
 OBJETO: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDIMENTO DA MERENDA ESCOLAR.
 VIGÊNCIA: 12/03/2013 a 31/12/2013
 VALOR: R\$ 7.123,70 (Sete mil cento e vinte e três reais e setenta centavos)
 BASE LEGAL: PROCESSO Nº 2013006383/2013 NOS TERMOS DA LEI Nº 1210 DE 08 DE JULHO DE 2003.
 RECURSOS: OS RECURSOS SERÃO ADVINDOS DA SEGUINTE DOTAÇÃO: PROGRAMA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE/PNAC, NATUREZA DE DESPESAS: 33.50.43. FONTE 0010.0201.00197

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 007/2013

ESPÉCIE: CONTRATO DE LICITAÇÃO DE MERENDA ESCOLAR- PNAE
 CONTRATANTE: ESCOLA MUNICIPAL MONTEIRO LOBATO
 CONTRATADO: PANIFICADORA PAULISTA LTDA
 OBJETO: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDIMENTO DA MERENDA ESCOLAR.
 VIGÊNCIA: 12/03/2013 a 31/12/2013
 VALOR: R\$ 9.807,80 (Nove mil oitocentos e sete reais e oitenta centavos)
 BASE LEGAL: PROCESSO Nº 2013006383/2013 NOS TERMOS DA LEI Nº 1210 DE 08 DE JULHO DE 2003.
 RECURSOS: OS RECURSOS SERÃO ADVINDOS DA SEGUINTE DOTAÇÃO: PROGRAMA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE/PNAC, NATUREZA DE DESPESAS: 33.50.43. FONTE 0010.0201.00197

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 008/2013

ESPÉCIE: CONTRATO DE LICITAÇÃO DE MERENDA ESCOLAR- PNAE
 CONTRATANTE: ESCOLA MUNICIPAL MONTEIRO LOBATO
 CONTRATADO: C H B MONTEIRO & CIA LTDA
 OBJETO: GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDIMENTO DA MERENDA ESCOLAR.
 VIGÊNCIA: 12/03/2013 a 31/12/2013
 VALOR: R\$ 688,00 (Seiscentos e oitenta e oito reais)
 BASE LEGAL: PROCESSO Nº 2013006383/2013 NOS TERMOS DA LEI Nº 1210 DE 08 DE JULHO DE 2003.
 RECURSOS: OS RECURSOS SERÃO ADVINDOS DA SEGUINTE DOTAÇÃO: PROGRAMA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE/PNAC, NATUREZA DE DESPESAS: 33.50.43. FONTE

0010.0201.00197

EXTRATO DO CONTRATO N.º 011/2013

ESPÉCIE: Contrato de Locação de máquina de Xerox e serviços afins do CMEI Contos de Fada
 CONTRATANTE: ACCEI Contos de Fada
 CONTRATADO: MARTINS SERVIÇOS DIGITAIS LTDA - ME
 OBJETO: Serviços de xerox e serviços afins do CMEI Contos de Fada
 VIGÊNCIA: 01/03/2013 a 31/12/2013
 VALOR: R\$ 2.400,00(Dois mil e quatrocentos reais)
 BASE LEGAL: Lei nº8.666 de 21/06/1993
 RECURSOS: Programa Escola Autônoma de Gestão Compartilhada

EXTRATO DO CONTRATO Nº 013/2013

ESPÉCIE: CONTRATO DE CONVITE Nº 004/2013
 CONTRATANTE: ACE ESCOLA DE TEMPO INTEGRAL PE. JOSIMO TAVARES
 CONTRATADO: COSTA E VIEIRA LTDA
 OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA
 VIGÊNCIA: 20/03/2013 A 15/09/2013
 VALOR: R\$: 7.712,70 (sete mil setecentos e doze reais e setenta centavos)
 BASE LEGAL: 2013006632 NOS TERMOS DA LEI Nº 1256 DE 22 DE DEZEMBRO 2003
 RECURSO DO PROGRAMA GESTÃO COMPARTILHADA.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 014/2013

ESPÉCIE: CONTRATO DE CONVITE Nº 004/2013
 CONTRATANTE: ACE ESCOLA DE TEMPO INTEGRAL PE. JOSIMO TAVARES
 CONTRATADO: M.J.R DOS SANTOS - ME
 OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA
 VIGÊNCIA: 20/03/2013 A 15/09/2013
 VALOR: R\$: 6.090,30 (seis mil e noventa reais e trinta centavos)
 BASE LEGAL: 2013006632 NOS TERMOS DA LEI Nº 1256 DE 22 DE DEZEMBRO 2003
 RECURSO DO PROGRAMA GESTÃO COMPARTILHADA.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 015/2013

ESPÉCIE: CONTRATO DE CONVITE Nº 004/2013
 CONTRATANTE: ACE ESCOLA DE TEMPO INTEGRAL PE. JOSIMO TAVARES
 CONTRATADO: FERREIRA E SANTOS LTDA - ME
 OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA
 VIGÊNCIA: 20/03/2013 A 15/09/2013
 VALOR: R\$: 946,80 (novecentos e quarenta e seis reais e oitenta centavos)
 BASE LEGAL: 2013006632 NOS TERMOS DA LEI Nº 1256 DE 22 DE DEZEMBRO 2003
 RECURSO DO PROGRAMA GESTÃO COMPARTILHADA.

CHAMADA PÚBLICA 001/2013

A ACCE da Escola Municipal Antônio Carlos Jobim, através da Comissão de Chamada pública nº 001/2013, conforme Portaria nº 01 de 14 de março de 2013, torna público que fará realizar a Chamada pública de compras nº 001/2013, Processo nº 2013012170, para aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, destinado ao atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar, atendendo a Lei nº 11.947/09 e Resolução nº 38 do FNDE de 16/07/2009, o Edital poderá ser retirado pelos grupos formais e informais, que deverão entregar a documentação para habilitação e projeto de vendas, a partir da data de publicação deste até o dia 23/04/2013, no horário de 8:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-

feira, na Escola Municipal Antônio Carlos Jobim com sede na 1206 Sul, Al. 31, APM-7 – Plano Diretor Sul, Palmas - TO, Fone: (63) 3218-5373, cuja sessão para abertura dos envelopes e análise da documentação e propostas, acontecerá em 24/04/2013, às 8:30h, no endereço desta Unidade de Ensino.

Palmas 04 de abril de 2013

Rosa Maria Ferreira Feitosa
 Presidente da Comissão de Chamada Pública

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade de licitação: Convite Nº 002/2013

A ACE da Escola Municipal de Tempo Integral Eurídice Ferreira da Mello, através da Comissão Permanente de Licitação, portaria nº 001/2013, torna público que fará realizar às 9:00 horas do dia 19 de Abril 2013, na Biblioteca da U.E, localizada APM 05, rua 22 Jardim Aurenny III – Palmas/TO, licitação regida pela lei nº 8.666/93 e suas alterações, do tipo “menor preço global” para aquisição de Material de Expediente. O Edital poderá ser examinado ou retirado pelos interessados no endereço acima, a partir desta publicação, em horário comercial. Maiores informações poderão ser obtidas no local ou pelo telefone (63) 3225 3828 cel. 9999 8194.

Palmas, 03 de abril 2013.

Julio Cesar Joveli
 Presidente da Comissão Permanente de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade de Licitação: Convite Nº 001/2013

A ACC da CMEI Irmã Maria Custodia de Jesus por meio da Comissão Permanente de Licitação torna público que fará realizar às 09h do dia 12 de abril de 2013, na Sala dos professores na CMEI Irmã Maria Custodia de Jesus, localizada no endereço Rua Belém APM 03 Jardim Aurenny II, Taquaralto, a Licitação na modalidade CONVITE n.º 001/2013, do tipo MENOR PREÇO POR ÍTEM, objetivando a aquisição de produtos alimentícios para a merenda escolar desta Unidade de Ensino, de interesse da ACC, processo nº 2013010041. O Edital poderá ser examinado ou retirado pelos interessados na CMEI Irmã Maria Custodia de Jesus, no endereço acima citado, no horário de 07:30h às 11h30 e das 13:30h às 17h30, em dias úteis. Mais informações poderão ser obtidas na Unidade de Ensino ou pelo fone (63) 3571-2199 / 3218-5595 ou email: cmeiirmacustodia@yahoo.com.br.

Palmas, 04 de abril de 2013.

Luzineide Pereira Lima Machado
 Presidente da Comissão Permanente de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade de Licitação: Convite Nº 002/2013

A ACE da Escola Municipal Estevão Castro, torna público a Licitação na Modalidade Carta Convite do tipo MENOR PREÇO POR ÍTEM que realizará às 14h do dia 12 de Abril de 2013, na Sala de Professores da Escola Municipal Estevão Castro, endereçada na Rua 32, APM 13, Jardim Aurenny III, Palmas - TO, visando a aquisição de materiais de expediente para esta unidade de ensino. Custeada pelo Programa Escola Autônoma de Gestão Compartilhada. O Edital poderá ser examinado ou retirado pelos interessados, no endereço acima, das 12:00 às 18:00 horas, em dias úteis, até o dia 11 de Abril de 2013. Maiores informações poderão ser obtidas no local, e pelos fones (63) 32185291 / 84518352.

Palmas, 04 de Abril de 2013.

Rian Lima Vidal
 Presidente da Comissão

Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano

PORTARIA/SEMDU/Nº 057 DE 02 DE ABRIL DE 2013.

Aprova a unificação dos apartamentos abaixo relacionados nos termos que especifica.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO, no uso de suas atribuições.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a unificação do apartamento 1701 (Mat. 102.397) com 619,0451m² sendo: área privativa de 352,48m², dos quais 302,48m² para o apartamento e 50,00m² para quatro vagas de garagem, área de uso comum de 266,5651m² fração ideal de 5,55556%, correspondendo a 185,7061m² de área do terreno, assim distribuído: sala de estar com varanda, lavabo, copa/cozinha, varanda gourmet, área de serviço, quarto de serviço, banheiro de serviço, circulação, sala de estar íntimo, varanda condensadores, três suítes, uma suíte master com dois closets, dois banheiros com hidromassagem, varanda e quatro vagas de garagem e apartamento 1801 (Mat. 102.398) com 619,0451m² sendo: área privativa de 352,48m², dos quais 302,48m² para o apartamento e 50,00m² para quatro vagas de garagem, área de uso comum de 266,5651m² fração ideal de 5,55556%, correspondendo a

185,7061m² de área do terreno, assim distribuído: sala de estar com varanda, lavabo, copa/cozinha, varanda gourmet, área de serviço, quarto de serviço, banheiro de serviço, circulação, sala de estar íntimo, varanda condensadores, três suítes, uma suíte master com dois closets, dois banheiros com hidromassagem, varanda e quatro vagas de garagem. Resultando no apartamento 1701/1801 com 1.238,0902m² sendo: área privativa de 704,96m², dos quais 604,96m² para o apartamento e 100,00m² para oito vagas de garagem, área de uso comum de 533,1302m², fração ideal de 11,11112%, correspondente a 371,4122m² da área do terreno, assim distribuído: Piso inferior: hall social, estar social, lavabo, copa/cozinha, sacada, área de serviço, banheiro de serviço, circulação, varanda condensadores, escritório, uma suíte, uma suíte master com closet e banheiro, sacada e escada. Piso superior: área de lazer, banheiro, depósito, piscina com deck descoberto, circulação, home theater, três suítes sendo duas com closet, sacada e oito vagas de garagem, objeto do processo nº 35161/2009, vez que a respectiva unificação e memorial descritivo atendem aos requisitos da legislação em vigor.

Parágrafo Único. O interessado deverá submeter o projeto ora aprovado ao registro imobiliário, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de caducidade do mesmo.

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

Valdemar Rodrigues Lima Júnior
Secretário de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PALMAS