



Diário Oficial DO MUNICÍPIO DE PALMAS

ANO IV Nº 771

PALMAS - TO, TERÇA-FEIRA, 4 DE JUNHO DE 2013

SUMÁRIO

	Página
Atos do Poder Executivo	1
Secretaria de Governo e Relações Institucionais	4
Secretaria de Planejamento e Gestão	6
Secretaria da Educação	10
Secretaria da Saúde	11

Atos do Poder Executivo

DECRETO Nº 464, DE 16 DE MAIO DE 2013.

Altera o Decreto 455, de 25 de abril de 2013, que institui Comissão Especial para a realização do 21º Arraiá da Capital, na parte que especifica.

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

DECRETA:

Art. 1º Os incisos I e IX do art. 1º do Decreto 455, de 25 de abril de 2013, que institui Comissão Especial para a realização do 21º Arraiá da Capital passam a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 1º

I – Luiz Carlos Alves Teixeira – Presidente da Fundação Cultural de Palmas – Presidente;

IX – Claudio Maranhão – Diretor de Articulação e Difusão Cultural da Fundação Cultural de Palmas;

.....(NR)”

Art. 2º É acrescido o inciso XVI ao art. 1o do Decreto 455, com a seguinte redação:

“Art. 1º

XVI – Advan Rodrigues – Presidente da Federação das Quadrilhas Juninas do Tocantins; (NR)”

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

Paço Municipal, em Palmas, aos 16 dias do mês de maio de 2013.

CARLOS ENRIQUE FRANCO AMASTHA
Prefeito de Palmas

DECRETO Nº 482, DE 27 DE MAIO DE 2013.

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

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

DECRETA:

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

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

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros a 1º de março de 2013.

Palmas, aos 27 dias do mês de maio de 2013.

CARLOS ENRIQUE FRANCO AMASTHA
Prefeito de Palmas

ANEXO I AO DECRETO Nº 482, DE 27 DE MAIO DE 2013

“PROGRAMAS FINALÍSTICOS E DE APOIO”

15. Coordenadores Unidades de Saúde – Atenção Básica – ESF/ EACS - Especialidades – Centros de Referência - Urgência e Emergência, Vigilância Sanitária e Centro de Controle de Zoonoses.

FUNÇÃO	ATUAÇÃO PROFISSIONAL
15.1 – Chefe de Divisão dos Centros de Referências: - Complexo de Atenção à Saúde - CAS, - Centro de Consultas Especializadas de Palmas - Cecep, - Centro de Referência Oftalmológica de Palmas - Cerop, - Centro de Saúde Sexual e Reprodutiva, - Núcleo de Assistência Henfil, - Centro de Especialidades Odontológicas - CEO - Centro de Atenção Psicossocial (Caps-II).	I – exercer suas atividades 40 (quarenta) horas semanais; II – acompanhar as atividades relacionadas à administração de pessoal, tais como: frequências, liberações e afastamentos dos profissionais que compõem a Unidade de Saúde; III - planejar e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade zelando pelo cumprimento de normas e rotinas; IV - articular a integração entre os setores e coordenar a equipe no planejamento e na organização dos processos de trabalho; V- cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS; VI – estabelecer e adotar protocolos de procedimentos administrativos, garantir apoio técnico-logístico e integrar com os demais setores da rede de atenção à saúde; VII - participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.
15.2 – Chefe de Divisão das Unidades 24 horas: Pronto Atendimento – Norte e Sul, Samu e Caps AD	I – exercer suas atividades 40 (quarenta) horas semanais; II – acompanhar as atividades relacionadas à administração de pessoal, tais como: frequências, liberações e afastamentos dos profissionais que compõem a unidade de saúde; III - planejar e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade zelando pelo cumprimento de normas e rotinas; IV - articular a integração entre os setores e coordenar a equipe no planejamento e na organização dos processos de trabalho; V- cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS; VI – estabelecer e adotar protocolos de procedimentos administrativos, garantir apoio técnico-logístico e integrar com os

	demais setores da rede de atenção à saúde; VII – elaborar as escalas dos profissionais plantonistas que compõem a equipe e acompanhar seu efetivo cumprimento, bem como confeccionar os relatórios mensais dos plantões realizados e não realizados com as devidas justificativas; VIII - participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.		de Saúde, entre outros.
15.3 – Chefe de Divisão da Unidade de Saúde Taquaruçu	I – exercer suas atividades 40 (quarenta) horas semanais; II – acompanhar as atividades relacionadas à administração de pessoal, tais como: frequências, liberações e afastamentos dos profissionais que compõem a unidade de saúde; III - planejar e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade zelando pelo cumprimento de normas e rotinas; IV - articular a integração entre os setores e coordenar a equipe no planejamento e na organização dos processos de trabalho; V- cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS; VI – estabelecer e adotar protocolos de procedimentos administrativos, garantir apoio técnico-logístico e integrar com os demais setores da rede de atenção à saúde; VII – elaborar as escalas dos profissionais plantonistas que compõem a equipe e acompanhar seu efetivo cumprimento, bem como confeccionar os relatórios mensais dos plantões realizados e não realizados com as devidas justificativas; VIII - participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.	15.6 – Chefe de Divisão Saúde da Família: - 2 Equipes ESF/EACS	I – exercer suas atividades 40 (quarenta) horas semanais; II – acompanhar as atividades relacionadas à administração de pessoal, tais como: frequências, liberações e afastamentos dos profissionais que compõem a unidade de saúde; III - planejar e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade zelando pelo cumprimento de normas e rotinas; IV - articular a integração entre os setores e coordenar a equipe no planejamento e na organização dos processos de trabalho; V- cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS; VI – estabelecer e adotar protocolos de procedimentos administrativos, garantir apoio técnico-logístico e integrar com os demais setores da rede de atenção à saúde; VII - participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.
15.4 – Chefe de Divisão das Policlínicas: - Policlínica 108 Sul, - Policlínica 303 Norte, - Policlínica do Aurenly I, - Policlínica de Taquaralto,	I – exercer suas atividades 40 (quarenta) horas semanais; II – acompanhar as atividades relacionadas a administração de pessoal, tais como: frequências, liberações e afastamentos dos profissionais que compõem a unidade de saúde; III - planejar e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade zelando pelo cumprimento de normas e rotinas; IV - articular a integração entre os setores e coordenar a equipe no planejamento e na organização dos processos de trabalho; V- cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS; VI – estabelecer e adotar protocolos de procedimentos administrativos, garantir apoio técnico-logístico e integrar com os demais setores da rede de atenção à saúde; VII - participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.	15.7 – Chefe de Divisão Saúde da Família: - 3 Equipes ESF/EACS	I – exercer suas atividades 40 (quarenta) horas semanais; II – acompanhar as atividades relacionadas à administração de pessoal, tais como: frequências, liberações e afastamentos dos profissionais que compõem a unidade de saúde; III - planejar e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade zelando pelo cumprimento de normas e rotinas; IV - articular a integração entre os setores e coordenar a equipe no planejamento e na organização dos processos de trabalho; V- cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS; VI – estabelecer e adotar protocolos de procedimentos administrativos, garantir apoio técnico-logístico e integrar com os demais setores da rede de atenção à saúde; VII - participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.
15.5 – Chefe de Divisão Saúde da Família: - 1 Equipe ESF/EACS	I – exercer suas atividades 40 (quarenta) horas semanais; II – acompanhar as atividades relacionadas à administração de pessoal, tais como: frequências, liberações e afastamentos dos profissionais que compõem a unidade de saúde; III - planejar e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade zelando pelo cumprimento de normas e rotinas; IV - articular a integração entre os setores e coordenar a equipe no planejamento e na organização dos processos de trabalho; V- cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS; VI – estabelecer e adotar protocolos de procedimentos administrativos, garantir apoio técnico-logístico e integrar com os demais setores da rede de atenção à saúde; VII - participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.	15.8 – Responsável Geral pelo Serviço de Urgência Móvel	I – exercer suas atividades 40 (quarenta) horas semanais; II – acompanhar as atividades relacionadas à administração de pessoal, tais como: frequências, liberações e afastamentos dos profissionais que compõem a unidade de saúde; III - planejar e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade zelando pelo cumprimento de normas e rotinas; IV - articular a integração entre os setores e coordenar a equipe no planejamento e na organização dos processos de trabalho; V- cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS; VI – estabelecer e adotar protocolos de procedimentos administrativos, garantir apoio técnico-logístico e integrar com os demais setores da rede de atenção à saúde; VII - participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde; VIII – monitorar o sistema de atenção integral às urgências quanto à sua acessibilidade e resolatividade, em seus componentes da atenção pré- hospitalar fixa, pré- hospitalar móvel, urgências hospitalares e sistema de atenção pós-hospitalar; IX - avaliar sistematicamente os fluxos pactuados e os espontâneos de pacientes em direção aos serviços de urgência, propondo correções, quando necessárias, com base no Plano Municipal de Atenção às Urgências e Emergências e na análise das necessidades não atendidas; X – gerenciar o processo de avaliação das ações e serviços de saúde e o impacto que se espera produzir na qualidade de vida e saúde da população;

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

CARLOS ENRIQUE FRANCO AMASTHA

Prefeito de Palmas

JOSÉ ROBERTO TORRES GOMES

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

AGOSTINHO ARAÚJO RODRIGUES JÚNIOR

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>

Av. JK - 104 Norte - Lote 28 A

Ed. Via Nobre Empresarial - 6 Andar - Palmas - TO

CEP - 77006-014

CNPJ: 24.851.511/0001-85

	<p>XI - elaborar e acompanhar as escalas médicas do serviço, bem como responder tecnicamente junto aos conselhos de classe e demais órgãos fiscalizadores da profissão, entre outros.</p>		<p>VI - estabelecer e adotar protocolos de procedimentos administrativos, garantir apoio técnico-logístico e integrar com os demais setores da rede de atenção à saúde;</p>
<p>15.9 – Responsável Geral e/ou Gerente do Centro de Controle de Zoonoses</p>	<p>I – exercer suas atividades 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II – acompanhar as atividades relacionadas à administração de pessoal, tais como: frequências, liberações e afastamentos dos profissionais que compõem a unidade de saúde;</p> <p>III - planejar e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade zelando pelo cumprimento de normas e rotinas;</p> <p>IV - articular a integração entre os setores e coordenar a equipe no planejamento e na organização dos processos de trabalho;</p> <p>V- cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p>VI – estabelecer e adotar protocolos de procedimentos administrativos, garantir apoio técnico-logístico e integrar com os demais setores da rede de atenção à saúde;</p> <p>VII - participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros;</p> <p>VIII – participar da elaboração de políticas públicas que visam à construção de uma consciência moral e mudança de comportamento dos entes envolvidos, bem como propor ações e projetos relativos às ações desenvolvidas pela unidade voltadas para melhorias e adequação do serviço;</p> <p>IX – planejar ações juntamente com equipe da unidade para apreensão, alojamento, adoção, doação, leilão e eutanásia de animais soltos em vias públicas, submetidos a maus tratos e a esforços excessivos, bem como em condições inadequadas de alojamento, etc;</p> <p>X – manter atualizados os registros epidemiológicos e geográficos inerentes às ações desenvolvidas pela unidade, bem como alimentar todos os sistemas e programas, dentre outros.</p>	<p>20.1 – Responsável Geral pelo Laboratório Municipal</p>	<p>VII - participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde;</p> <p>VIII – assegurar o cumprimento das Normas Técnicas de Procedimentos (POP), Normas de Biosegurança e Saúde Ocupacional;</p> <p>IX – supervisionar junto às unidades de Saúde o recebimento de materiais para realização de exames, bem como garantir o abastecimento de materiais para realização da coleta;</p> <p>X – conferir e analisar os resultados do Controle de Qualidade Externo, garantindo a eficiência dos mesmos, inclusive no controle de estoques reagentes e outros insumos necessários para execução dos serviços;</p> <p>XI – elaborar e enviar mensalmente à Vigilância Epidemiológica o relatório da Reação de Montenegro, bem como confeccionar relatório de produção mensal;</p> <p>XII - realizar exames laboratoriais quando necessário, dentre outros.</p>
<p>15.10 Responsável Geral Vigilância Sanitária</p>	<p>I – exercer suas atividades 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II – acompanhar as atividades relacionadas à administração de pessoal, tais como: frequências, liberações e afastamentos dos profissionais que compõem a unidade de saúde;</p> <p>III - planejar e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade zelando pelo cumprimento de normas e rotinas;</p> <p>IV - articular a integração entre os setores e coordenar a equipe no planejamento e na organização dos processos de trabalho;</p> <p>V- cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p>VI – coordenar a elaboração de normas técnicas e rotinas das ações de Vigilância Sanitária e sua efetiva implantação</p> <p>VII - estabelecer e adotar protocolos de procedimentos administrativos, garantir apoio técnico-logístico e integrar com os demais setores da rede de atenção à saúde;</p> <p>VIII – participar na formulação da política e na execução de ações sujeita ao regime sanitário e assegurar o planejamento e execução das ações articuladas no Plano de Ação de Vigilância Sanitária, bem como o cumprimento da legislação sanitária;</p> <p>IX – colaborar na definição de critérios técnicos e parâmetros para avaliação do impacto das ações de Vigilância Sanitária e da atuação dos servidores que as executam;</p> <p>X – autorizar o licenciamento e cadastramento dos estabelecimentos, habitações e entidades abrangidas em seu campo de atuação e demais locais sujeitos ao regime de Vigilância Sanitária;</p> <p>XI - participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, entre outros.</p>	<p>20.2 – Responsável Geral pelo Centro de Logística</p>	<p>I – exercer suas atividades 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II – acompanhar as atividades relacionadas à administração de pessoal, tais como: frequências, liberações e afastamentos dos profissionais que compõem a unidade de saúde;</p> <p>III - planejar e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade zelando pelo cumprimento de normas e rotinas;</p> <p>IV - articular a integração entre os setores e coordenar a equipe no planejamento e na organização dos processos de trabalho;</p> <p>V- cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p>VI – estabelecer e adotar protocolos de procedimentos administrativos, garantir apoio técnico-logístico e integrar com os demais setores da rede de atenção à saúde;</p> <p>VII - participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde;</p> <p>VIII – responsável pela gestão do sistema de logística, bem como pelo controle de insumos e estoque de materiais de expediente, medicamentos, dentre outros</p>
		<p>20.3 – Responsável Geral Farmácia Popular</p>	<p>I – exercer suas atividades 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II – acompanhar as atividades relacionadas à administração de pessoal, tais como: frequências, liberações e afastamentos dos profissionais que compõem a unidade de saúde;</p> <p>III - planejar e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade zelando pelo cumprimento de normas e rotinas;</p> <p>IV - articular a integração entre os setores e coordenar a equipe no planejamento e na organização dos processos de trabalho;</p> <p>V- cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p> <p>VI – estabelecer e adotar protocolos de procedimentos administrativos, garantir apoio técnico-logístico e integrar com os demais setores da rede de atenção à saúde;</p> <p>VII – participar da elaboração de políticas públicas que visam fortalecer as diretrizes que norteiam o SUS, bem como propor ações e projetos relativos às ações desenvolvidas pela unidade voltadas para melhorias e adequação do serviço;</p> <p>VIII – atender e distribuir medicamentos aos consumidores, bem como manter organizado o estoque de medicamentos;</p> <p>IX - controlar os depósitos de valores;</p> <p>X - responsabilizar-se pelo sistema operacional, atualizar os relatórios e os bancos de dados, bem como encaminhá-los sempre que forem solicitados pela Chefia Mediata e Imediata e executar outras tarefas correlatas;</p> <p>XI - participar de campanhas e ações educativas, mobilizações e capacitações de acordo com as necessidades do Sistema Único de Saúde, dentre outros.</p>

20. Responsável Geral – Laboratório Municipal e Centro de Logística.

<p>I – exercer suas atividades 40 (quarenta) horas semanais;</p> <p>II – acompanhar as atividades relacionadas à administração de pessoal, tais como: frequências, liberações e afastamentos dos profissionais que compõem a unidade de saúde;</p> <p>III - planejar e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade e dos serviços ofertados à comunidade zelando pelo cumprimento de normas e rotinas;</p> <p>IV - articular a integração entre os setores e coordenar a equipe no planejamento e na organização dos processos de trabalho;</p> <p>V- cooperar com a construção e implementação de iniciativas políticas e práticas voltadas para a melhoria da qualidade do atendimento ao usuário, de acordo com as diretrizes do SUS;</p>	
---	--

ANEXO II AO DECRETO Nº 482, DE 27 DE MAIO DE 2013

“VALORES DE GRATIFICAÇÕES”

Item	Subitem	Valor (R\$)
	15.1	1.500,00

15	15.2	2.000,00
	15.3	1.900,00
	15.4	1.500,00
	15.5	1.300,00
	15.6	1.600,00
	15.7	1.900,00
	15.8	2.000,00
	15.9	1.500,00
	15.10	1.500,00

2013, resolve

RETIFICAR

a Portaria/Segri/nº 1381, de 27 de maio de 2013, referente a nomeação de GLEIÇON VAUQUÉRIO PEREIRA BASTOS, quanto ao cargo, onde se lê Diretor de Promoções Turísticas, DAS-4, leia-se Diretor de Eventos, DAS-4, com lotação na Agência Municipal de Turismo.

Palmas, 4 de junho de 2013.

Tiago Andrino

Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

PORTARIA/SEGRI/Nº 1415, de 4 de junho 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 n.º 1.954, de 1º de abril de 2013, e Decreto nº 316, de 4 de janeiro de 2013, resolve

DESIGNAR

JUCILENE PIRES DE MELO MOURA, para exercer a função de Chefe da Divisão de Serviços Gerais – FG-4, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, a partir de 1º de junho de 2013.

Palmas, 4 de junho de 2013.

Tiago Andrino

Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

PORTARIA/SEGRI/Nº 1416, de 4 de junho 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 o Decreto nº 316, de 4 de janeiro de 2013, resolve

RETIFICAR

as Portarias/Segri/nºs 1375 e 1376, de 24 de maio de 2013, quanto ao nome, onde se lê ANA MARIA CARNEIRO MOURÃO, leia-se ANA MARA CARNEIRO MOURÃO, com lotação na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Palmas, 4 de junho de 2013.

Tiago Andrino

Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

PORTARIA/SEGRI/Nº 1417, de 4 de junho 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 o Decreto nº 316, de 4 de janeiro de 2013, resolve

RETIFICAR

a Portaria/Segri/nº 1361, de 24 de maio de 2013, referente a rescisão do contrato de trabalho do servidor LUIZ MARTINS DE SOUSA, do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, quanto a data, onde se lê a partir de 1º de maio de 2013, leia-se a partir de 31 de maio de 2013, com lotação na Secretaria Municipal de Infraestrutura de Serviços Públicos.

Palmas, 4 de junho de 2013.

Tiago Andrino

Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

Item	Subitem	Valor (R\$)
20	20.1	1.500,00
	20.2	1.500,00
	20.3	1.500,00

.....(NR)''

Secretaria de Governo e Relações Institucionais

PORTARIA/SEGRI/Nº 1412, de 4 de junho 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 n.º 1.954, de 1º de abril de 2013, e Decreto nº 316, de 4 de janeiro de 2013, resolve

DESIGNAR

ROSÂNGELA FORTALEZA DE MATOS E SILVA, para exercer a função de Chefe da Divisão de Atendimento – FG-4, na Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno, a partir de 1º de abril de 2013.

Palmas, 4 de junho de 2013.

Tiago Andrino

Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

PORTARIA/SEGRI/Nº 1413, de 4 de junho 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 1.967, de 8 de maio de 2013, e Decreto nº 316, de 4 de janeiro de 2013, resolve

NOMEAR

FRANCIELLE DE SOUSA ISECKE, para exercer o cargo de Gerente de Organização de Eventos, DAS-7, na Agência Municipal de Turismo, a partir de 3 de junho de 2013.

Palmas, 4 de junho de 2013.

Tiago Andrino

Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

PORTARIA/SEGRI/Nº 1414, de 4 de junho 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 o Decreto nº 316, de 4 de janeiro de

PORTARIA/SEGRI/Nº 1418, de 4 de junho 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, e Decreto nº 316, de 4 de janeiro de 2013, resolve

TORNAR SEM EFEITO

a prorrogação do contrato de trabalho do servidor ANTÔNIO FERREIRA FERNANDES, para o cargo de Vigia, constante na Portaria/Segri/nº 1084, de 24 de abril de 2013, com lotação na Secretaria Municipal de Educação.

Palmas, 4 de junho de 2013.

Tiago Andrino
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

PORTARIA/SEGRI/Nº 1419, de 4 de junho 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 o Decreto nº 316, de 4 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar FRANCISCO ALVES BARBOSA, da função de Diretor de Unidade Educacional da Rede Pública do Sistema Municipal de Ensino de Palmas – Escola Municipal de Tempo Integral Aprígio Thomas de Matos, a partir de 8 de maio de 2013.

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

Tiago Andrino
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

PORTARIA/SEGRI/Nº 1420, de 4 de junho 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 o Decreto nº 316, de 4 de janeiro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º Designar interinamente, a servidora SÔNIA APARECIDA DE OLIVEIRA, matrícula 971831, para exercer a função de Diretor de Unidade Educacional da Rede Pública do Sistema Municipal de Ensino de Palmas – Escola Municipal de Tempo Integral Aprígio Thomas de Matos, a partir de 8 de maio de 2013.

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

Tiago Andrino
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

PORTARIA/SEGRI/Nº 1421, de 4 de junho 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 o Decreto nº 316, de 4 de janeiro de 2013, resolve

EXONERAR, a pedido,

ELIANE CRISTINA COSTA DE OLIVEIRA, matrícula 266151, do cargo Gerente de Pós Ocupação, DAS-7, lotada na Secretaria Municipal de Habitação, a partir de 7 de maio de 2013.

Palmas, 4 de junho de 2013.

Tiago Andrino
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

PORTARIA/SEGRI/Nº 1422, de 4 de junho 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

NOMEAR

EDILENE ALVES DE SOUZA, para exercer o cargo de Gerente de Pós Ocupação, DAS-7, na Secretaria Municipal de Habitação, a partir de 8 de maio de 2013.

Palmas, 4 de junho de 2013.

Tiago Andrino
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

PORTARIA/SEGRI/Nº 1423, de 4 de junho 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 o Decreto nº 316, de 4 de janeiro de 2013, resolve

RETIFICAR

a Portaria/Segri/nº 1410, de 31 de maio de 2013, quanto ao nome, onde se lê NEILA GOMES DOS REIS, leia-se NEILE GOMES DOS REIS, Chefe da Divisão de Administração de Recursos Humanos – FG-4, com lotação na Secretaria Municipal de Segurança, Defesa Civil e Trânsito.

Palmas, 4 de junho de 2013.

Tiago Andrino
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

PORTARIA/SEGRI/Nº 1424, de 4 de junho 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 o Decreto nº 316, de 4 de janeiro de 2013, resolve

RETIFICAR

a Portaria/Segri/nº 1409, de 31 de maio de 2013, quanto ao nome, onde se lê ANDERSON PARENTE, leia-se ANDERSON PARENTE DOS SANTOS, Gerente de Administração de Recursos Humanos, DAS-7, com lotação na Secretaria Municipal de Segurança, Defesa Civil e Trânsito.

Palmas, 4 de junho de 2013.

Tiago Andrino
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

PORTARIA/SEGRI/Nº 1425, de 4 de junho 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

NOMEAR

os adiante relacionados, para exercerem os cargos que especifica, na Secretaria Municipal de Segurança, Defesa Civil e Trânsito, a partir de 31 de maio de 2013:

Gerente de Observatório Municipal de Segurança – DAS-7:
MAGNUS APARECISO MATOS PEREIRA.

Gerente de Articulação Comunitária – DAS-7:
GENIVALDO DE MOURA SANTOS.

Gerente de Desenvolvimento de Pessoal e Comunicação – DAS-7:
WALBER PEREIRA SALAZAR.

Palmas, 4 de junho de 2013.

Tiago Andrino
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

PORTARIA/SEGRI/Nº 1426, de 4 de junho 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 31 de maio de 2013:

Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Pessoal – FG-2:
JOANA PAULA MARTINS VIEIRA DE CARVALHO.

Chefe da Divisão de Educação para o Trânsito – FG-4:
MOISÉS VALADARES DE SOUSA.

Palmas, 4 de junho de 2013.

Tiago Andrino
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

PORTARIA/SEGRI/Nº 1427, de 4 de junho 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 o Decreto nº 316, de 4 de janeiro de 2013, resolve

EXONERAR

JÚLIO CÉSAR THEODORO DA SILVA, do cargo Gerente de Promoção Turística, DAS-7, lotado na Agência Municipal de Turismo, a partir de 9 de maio de 2013.

Palmas, 4 de junho de 2013.

Tiago Andrino
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

PORTARIA/SEGRI/Nº 1428, de 4 de junho 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 1.967, de 8 de maio de 2013, e Decreto nº 316, de 4 de janeiro de 2013, resolve

NOMEAR

ÉRICA MODESTO SCHILDER, para exercer o cargo de Gerente de Promoção Turística, DAS-7, na Agência Municipal de Turismo, a partir de 1º de junho de 2013.

Palmas, 4 de junho de 2013.

Tiago Andrino
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

PORTARIA/SEGRI/Nº 1429, de 4 de junho 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 1.967, de 8 de maio de 2013, e Decreto nº 316, de 4 de janeiro de 2013, resolve

NOMEAR

JÚLIO CESAR THEODORO DA SILVA, para exercer o cargo de Diretor de Promoção Turística, DAS-4, na Agência Municipal de Turismo, a partir de 9 de maio de 2013.

Palmas, 4 de junho de 2013.

Tiago Andrino
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

PORTARIA/SEGRI/Nº 1430, de 4 de junho 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 o Decreto nº 316, de 4 de janeiro de 2013, resolve

EXONERAR

DANIELA SILVA MASCARENHAS, do cargo Assistente de Gabinete I, DAS-8, lotada na Secretaria Municipal da Saúde, a partir desta data.

Palmas, 4 de junho de 2013.

Tiago Andrino
Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

Secretaria de Planejamento e Gestão

PORTARIA Nº 254/2013, DE 27 DE MAIO DE 2013.

Dispõe sobre a homologação do resultado da Avaliação Especial de Desempenho dos servidores lotados na Secretaria Municipal da Educação.

O DIRETOR GERAL DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições conferidas por meio da Portaria nº 204, de 3 de maio de 2013, publicada no Diário Oficial nº 754, de 6 de maio de 2013, na forma que especifica, e considerando o art. 19 da Lei Complementar nº 008/99, bem como o art. 2º da Lei Complementar nº 46, de 27 de dezembro de 2001,

RESOLVE:

Art.1º Homologar o resultado da Avaliação Especial de Desempenho dos servidores lotados na Secretaria Municipal da Educação, consoante relação anexa, devidamente assinada pela comissão setorial, instituída pela Portaria nº 79, de 05 de 22 de fevereiro de 2013, aprovados na 1ª etapa do Estágio Probatório, conforme avaliação.

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

Diretoria Geral de Recursos Humanos, aos vinte e sete dias do mês de maio de 2013.

WANDERSON RICARDO MENDES
Diretor Geral de Recursos Humanos

ANEXO ÚNICO À PORTARIA Nº 254/2013,
DE 27 DE MAIO DE 2013.

1ª ETAPA

ITEM	MATRICULA	NOME	PONTUAÇÃO
ESCOLA MUN. CAROLINE CAMPELO CRUZ DA SILVA			
01	413005699	ALLAN MINEIRO PEREIRA	86,40
02	413005714	CLARICE DE SOUZA FERREIRA	99,20
03	413007832	CLAUDIO CANDIDO DA SILVA	100
04	413007842	GABRIEL MENDES CARVALHO COSTA	93,00
05	413007834	LUENE PEREIRA DA SILVA	92,20
06	413006013	MARIA DAS GRAÇAS SILVA DE ASSIS	74,00
07	413006014	MARIA DO SOCORRO DOS SANTOS	87,40
08	413001745	MARINEIDE F. DA SILVA GONÇALVES	90,40
09	413005711	WESLEY MOREIRA DA SILVA	79,00
E T I CORA CORALINA			
12	413005884	ALISIO GERALDO BRAGA	90,20
13	413008334	CAMILA DOS PRAZERES LIMA	73,00
11	413005798	JALUVECI TEIXEIRA VIEIRA	87,80
10	413000806	SERGIO DE OLIVEIRA SOUSA	82,60

Jane Ernesto da Silva
Presidente da Comissão

Elzira A. da Silva Carvalho
Membro da Comissão

Ivanildo Martins da Silva
Membro da Comissão

Marialice Thomaz Soares
Membro da Comissão

PORTARIA Nº 255/2013, DE 27 DE MAIO DE 2013.

Dispõe sobre a homologação do resultado da Avaliação Especial de Desempenho dos servidores lotados na Secretaria Municipal da Educação.

O DIRETOR GERAL DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições conferidas por meio da Portaria nº 204, de 3 de maio de 2013, publicada no Diário Oficial nº 754, de 6 de maio de 2013, na forma que especifica, e considerando o art. 19 da Lei Complementar nº 008/99, bem como o art. 2º da Lei Complementar nº 46, de 27 de dezembro de 2001,

RESOLVE:

Art.1º Homologar o resultado da Avaliação Especial de Desempenho dos servidores lotados na Secretaria Municipal da Educação, consoante relação anexa, devidamente assinada pela comissão setorial, instituída pela Portaria nº 79, de 05 de 22 de fevereiro de 2013, aprovados na 1ª etapa do Estágio Probatório, conforme avaliação.

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

Diretoria Geral de Recursos Humanos, aos vinte e sete dias do mês de maio de 2013.

WANDERSON RICARDO MENDES
Diretor Geral de Recursos Humanos

ANEXO ÚNICO À PORTARIA Nº 255/2013,
DE 27 DE MAIO DE 2013.

1ª ETAPA

ITEM	MATRICULA	NOME	PONTUAÇÃO
ASSESSORIA TECNICA E DE PLANEJAMENTO			
01	413007839	SAULO CHRISTIAN PEREIRA V. DE ALMEIDA	79,80
CHEFIA DE DIVISÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL			
02	413001752	HELENA ANDRADE DE SOUZA MATOS	91,20
GERÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL			
03	413005928	CELIA DUARTE DA COSTA	85,60
CHEFIA DE DIVISÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS			
04	413008776	PEDRO EMILIO R. ALVES DE ARAUJO	79,20
ESCOLA MUN. AURELIO BUARQUE DE HOLANDA			
05	413008034	JOSILENE DAVILA FROES	88,20
06	413005703	ZILDA FONSECA DOS SANTOS	80,60
ESCOLA MUN. SANTA BARBARA			
07	413007041	ELISEU DE PAULA SANTOS SOUSA	72,60
E T I EURIDICE FERREIRA DE MELLO			
08	413006012	ILDINE MACIEL RAMOS	85,40
09	413006187	MARIA CLARA DE BARROS	90,40
10	413007843	TELIA BATISTA CAVALCANTE	89,80
ESCOLA MUN. OLGA BENARIO			
11	413006189	PATRICIO BATISTA DE CASTRO	70,60
12	413006121	WESLEY SOUSA PEREIRA	85,80
ESCOLA MUN. THIAGO BARBOSA			
13	413005701	JOANA D'ARC NONATO DE SOUSA	86,00
14	413006241	MARIA LUIZA COSTA DOS SANTOS	86,40
15	413007841	VALDIRENE DE SOUSA RODRIGUES	91,60
ESCOLA MUN. ANTONIO GONÇALVES DE CARVALHO FILHO			
16	413007840	ANDREIA GUALBERTO PEREIRA	80,40

Jane Ernesto da Silva
Presidente da Comissão

Elzira A. da Silva Carvalho
Membro da Comissão

Ivanildo Martins da Silva
Membro da Comissão

Marialice Thomaz Soares
Membro da Comissão

PORTARIA Nº 256/2013, DE 27 DE MAIO DE 2013.

Dispõe sobre a homologação do resultado da Avaliação Especial de Desempenho dos servidores lotados na Secretaria Municipal da Educação.

O DIRETOR GERAL DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições conferidas por meio da Portaria nº 204, de 3 de maio de 2013, publicada no Diário Oficial nº 754, de 6 de maio de 2013, na forma que especifica, e considerando o art. 19 da Lei Complementar nº 008/99, bem como o art. 2º da Lei Complementar nº 46, de 27 de dezembro de 2001,

RESOLVE:

Art.1º Homologar o resultado da Avaliação Especial de Desempenho dos servidores lotados na Secretaria Municipal da Educação, consoante relação anexa, devidamente assinada pela comissão setorial, instituída pela Portaria nº 79, de 05 de 22 de fevereiro de 2013, aprovados na 2ª etapa do Estágio Probatório, conforme avaliação.

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

Diretoria Geral de Recursos Humanos, aos vinte e sete dias do mês de maio de 2013.

WANDERSON RICARDO MENDES
Diretor Geral de Recursos Humanos

ANEXO ÚNICO À PORTARIA Nº 256/2013,
DE 27 DE MAIO DE 2013.

2ª ETAPA

ITEM	MATRICULA	NOME	PONTUAÇÃO
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO INFANTIL			
01	413000999	TILZAR CRISTIANE SOUSA NUNES FARIAS	53,60
ESCOLA MUN. OLGA BENARIO			
02	413005108	LILIAN SILVA DE MOURA	78,00
03	413006121	WESLEY SOUSA PEREIRA	85,80
E T I CAROLINE CANPELO CRUZ DA SILVA			

04	413005699	ALLAN MINEIRO PEREIRA	86,40
05	413005338	ANA ROSA ABREU MARTINS ROCHA	82,20
06	413005714	CLARICE DE SOUZA FERREIRA	100
07	413005388	MARIA DE FATIMA DA SILVA	88,20
08	413006014	MARIA DO SOCORRO DOS SANTOS	87,40
09	413005342	NOEMI FERREIRA DA SILVA	91,60
10	413005389	SILVANICE F. KRAWEKY RIBEIRO	96,00
11	413005711	WESLEY MOREIRA DA SILVA	77,40
12	413004845	WILMA MANO DE SOUSA E T I CORA CORALINA	78,80
13	413005884	ALISIO GERALDO BRAGA	85,40
14	413005798	JALUVECI TEIXEIRA VIEIRA	84,60
15	413004974	RODRIGO HENRIQUES RODRIGUES ESCOLA MUN. SANTA BARBARA	88,20
16	413007041	ELISEU DE PAULA SANTOS SOUSA ESCOLA MUN. AURELIO BUARQUE DE HOLANDA	74,60
17	413005703	ZILDA FONSECA DOS SANTOS ESCOLA MUN. THIAGO BARBOSA	78,20
18	413005701	JOANA DARCI NONATO DE SOUZA E T I EURIDICE FERREIRA DE MELLO	89,60
19	413006012	ILDINE MACIEL RAMOS	85,40

Jane Ernesto da Silva
Presidente da Comissão

Elzira A. da Silva Carvalho
Membro da Comissão

Ivanildo Martins da Silva
Membro da Comissão

Marialice Thomaz Soares
Membro da Comissão

PORTARIA Nº 257/2013, DE 27 DE MAIO DE 2013.

Dispõe sobre a homologação do resultado da Avaliação Especial de Desempenho dos servidores lotados na Secretaria Municipal da Educação.

O DIRETOR GERAL DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições conferidas por meio da Portaria nº 204, de 3 de maio de 2013, publicada no Diário Oficial nº 754, de 6 de maio de 2013, na forma que especifica, e considerando o art. 19 da Lei Complementar nº 008/99, bem como o art. 2º da Lei Complementar nº 46, de 27 de dezembro de 2001,

RESOLVE:

Art.1º Homologar o resultado da Avaliação Especial de Desempenho dos servidores lotados na Secretaria Municipal da Educação, consoante relação anexa, devidamente assinada pela comissão setorial, instituída pela Portaria nº 79, de 05 de 22 de fevereiro de 2013, aprovados na 3ª etapa do Estágio Probatório, conforme avaliação.

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

Diretoria Geral de Recursos Humanos, aos vinte e sete dias do mês de maio de 2013.

WANDERSON RICARDO MENDES
Diretor Geral de Recursos Humanos

**ANEXO ÚNICO À PORTARIA Nº 257/2013,
DE 27 DE MAIO DE 2013.**

3ª ETAPA

ITEM	MATRICULA	NOME	PONTUAÇÃO
ESCOLA MUN. DE TEMPO INTEGRAL CORA CORALINA			
01	413004435	EDILEUSA ALVES DE OLIVEIRA PEREIRA	93,60
02	413004598	ERIVALDO FRANCISCO DE SOUSA	72,20
ESCOLA MUN. AURELIO BUARQUE DE HOLANDA			
03	413004743	MARCOS AURELIO OLIVEIRA DE PAIVA	94,60
ESCOLA MUN. CAROLINE CAMPELO CRUZ DA SILVA			
04	413004491	ALESSANDRA RIBEIRO RODRIGUES	88,20
05	413004695	GILMAR DE MATOS SOUZA	97,00
06	413004663	MARCILIA DOS ANJOS ROSENDO	80,80
DIRETORIA DE EDUCAÇÃO INFANTIL			
07	413000999	TILZAR CRISTIANE SOUSA NUNES FARIAS C M E I MATEUS HENRIQUE DE CASTRO ALVES	53,60
08	413005101	CLEYTON MORAIS DO NASCIMENTO	80,60

Jane Ernesto da Silva
Presidente da Comissão

Elzira A. da Silva Carvalho
Membro da Comissão

Ivanildo Martins da Silva
Membro da Comissão

Marialice Thomaz Soares
Membro da Comissão

PORTARIA Nº 258 /2013, DE 27 DE MAIO DE 2013.

Dispõe sobre a homologação do resultado da Avaliação Especial de Desempenho dos servidores lotados na Secretaria Municipal da Educação.

O DIRETOR GERAL DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições conferidas por meio da Portaria nº 204, de 3 de maio de 2013, publicada no Diário Oficial nº 754, de 6 de maio de 2013, na forma que especifica, e considerando o art. 19 da Lei Complementar nº 008/99, bem como o art. 2º da Lei Complementar nº 46, de 27 de dezembro de 2001,

RESOLVE:

Art.1º Homologar o resultado da Avaliação Especial de Desempenho dos servidores lotados na Secretaria Municipal da Educação, consoante relação anexa, devidamente assinada pela comissão setorial, instituída pela Portaria nº 79, de 05 de 22 de fevereiro de 2013, aprovados na 4ª etapa do Estágio Probatório, conforme avaliação.

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

Diretoria Geral de Recursos Humanos, aos vinte e sete dias do mês de maio de 2013.

WANDERSON RICARDO MENDES
Diretor Geral de Recursos Humanos

**ANEXO ÚNICO À PORTARIA Nº 258 /2013,
DE 27 DE MAIO DE 2013.**

4ª ETAPA

ITEM	MATRICULA	NOME	PONTUAÇÃO
CHEFIA DE DIVISÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL			
01	413000698	SOLANGE ALVES OLIVEIRA	82,60
E T I CAROLINE CAMPELO CRUZ DA SILVA			
03	413000764	PAULO BRUNO ROSA GOMES	93,20
E T I CORA CORALINA			
04	381721	EDVALDO LUZ TEIXEIRA	71,00

Jane Ernesto da Silva
Presidente da Comissão

Elzira A. da Silva Carvalho
Membro da Comissão

Ivanildo Martins da Silva
Membro da Comissão

Marialice Thomaz Soares
Membro da Comissão

PORTARIA Nº 259/2013, DE 27 DE MAIO DE 2013.

Dispõe sobre a homologação do resultado da Avaliação Especial de Desempenho dos servidores lotados na Secretaria Municipal da Educação.

O DIRETOR GERAL DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições conferidas por meio da Portaria nº 204, de 3 de maio de 2013, publicada no Diário Oficial nº 754, de 6 de maio de 2013, na forma que especifica, e considerando o art. 19 da Lei Complementar nº 008/99, bem como o art. 2º da Lei Complementar nº 46, de 27 de dezembro de 2001,

RESOLVE:

Art.1º Homologar o resultado da Avaliação Especial de Desempenho dos servidores lotados na Secretaria Municipal da Educação, consoante relação anexa, devidamente assinada pela comissão setorial, instituída pela Portaria nº 79, de 05 de 22 de fevereiro de 2013, aprovados na 5ª etapa do Estágio Probatório, conforme avaliação.

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

Diretoria Geral de Recursos Humanos, aos vinte e sete dias do mês de maio de 2013.

WANDERSON RICARDO MENDES
Diretor Geral de Recursos Humanos

ANEXO ÚNICO À PORTARIA Nº 259/2013,
DE 27 DE MAIO DE 2013.

5ª ETAPA

ITEM	MATRICULA	NOME	PONTUAÇÃO
CHEFIA DE DIVISÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS			
01	351393	CAMILA VICENTE BRAGA	93,20
GERENCIA DE INFORMACAO			
02	379691	MURILO LIRA CUNHA DIAS	79,20
CHEFIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS			
03	366852	ANDRESSA PEREIRA ADORNO	80,00
CHEFIA DE DIVISÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL			
04	280384	EVANILCA RIBEIRO PINTO OLIVEIRA	82,20

Jane Ernesto da Silva
Presidente da Comissão

Elzira A. da Silva Carvalho
Membro da Comissão

Ivanildo Martins da Silva
Membro da Comissão

Marialice Thomaz Soares
Membro da Comissão

PORTARIA Nº271/2013, DE 28 DE MAIO DE 2013.

Enquadramento dos servidores do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração - PCCR - dos servidores do FAU.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições conferidas por meio do art. nº 23 da Lei nº 1.954, de 1º de abril de 2013, em consonância com o inciso II do art. 44 e parágrafo único da Lei nº1.837, de 29 de dezembro de 2011, que institui o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração- PCCR- dos servidores integrantes do Grupo Ocupacional Fiscalização de Atividades Urbanas-FAU do município de Palmas, na forma que especifica,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER, Promoção ao servidor JOÃO DA CRUZ NEVES DA CONCEIÇÃO, ocupante do cargo de Fiscal de Obras e Posturas, matrícula nº318121, para a Referência "A" do Nível "III".

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 30 de março de 2013.

Gabinete do Secretário de Planejamento e Gestão, aos

vinte e oito dias do mês de maio de 2013.

ADIR CARDOSO GENTIL
Secretário de Planejamento e Gestão

PORTARIA Nº 274/2013, DE 29 DE MAIO DE 2013.

Dispõe sobre a homologação do resultado da Avaliação Especial de Desempenho do servidor lotado na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

O DIRETOR GERAL DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições conferidas por meio da Portaria nº 204, de 3 de maio de 2013, publicada no Diário Oficial nº 754, de 6 de maio de 2013, na forma que especifica, e considerando o art. 19 da Lei Complementar nº 008/99, bem como o art. 2º da Lei Complementar nº 46, de 27 de dezembro de 2001,

RESOLVE:

Art.1º Homologar o resultado da Avaliação Especial de Desempenho do servidor lotado na Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, consoante relação anexa, devidamente assinada pela comissão setorial, instituída pela Portaria nº 195, de 13 de junho de 2010, aprovado na 6ª etapa do Estágio Probatório, conforme avaliação.

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

Diretoria Geral de Recursos Humanos, aos 29 dias do mês de maio de 2013.

WANDERSON RICARDO MENDES
Diretor Geral de Recursos Humanos

ANEXO ÚNICO À PORTARIA Nº 274/2013,
DE 29 DE MAIO DE 2013.

6ª ETAPA

ITEM	MATRICULA	NOME	PONTUAÇÃO
DIRETORIA DE DESPESA DISCRICIONARIA			
01	253341	PEDRO NETO GOMES QUEIROZ	73,20

Jane Ernesto da Silva
Presidente da Comissão

Rosângela Vieira da Silva
Membro da Comissão

Silioni Tavares N. da Silva
Membro da Comissão

PORTARIA Nº 279/2013, DE 29 DE MAIO DE 2013.

Remoção de servidor entre as unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Palmas.

O DIRETOR GERAL DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por meio da Portaria Nº 204, de 3 de maio de 2013, publicada no Diário Oficial do Município Nº754, de 6 de maio de 2013, na forma que especifica,

RESOLVE:

Art. 1º Remover, da Secretaria Municipal de Infraestrutura e serviços Públicos para a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, JOELY BATISTA DA COSTA, Mecânico, matrícula nº.155271, estatutário (a), a partir de 29/05/2013.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 29/05/2013.

Diretoria Geral de Recursos Humanos, aos vinte e nove dias do mês de maio de 2013.

WANDERSON RICARDO MENDES
Diretor Geral de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 280/2013, DE 29 DE MAIO DE 2013.

Remoção de servidor entre as unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Palmas.

O DIRETOR GERAL DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por meio da Portaria Nº 204, de 3 de maio de 2013, publicada no Diário Oficial do Município Nº754, de 6 de maio de 2013, na forma que especifica,

RESOLVE:

Art. 1º Remover, da Secretaria Municipal de Infraestrutura e serviços Públicos para a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, LUIS MÁRCIO VILELA, Mecânico, matrícula nº.310961, estatutário (a), a partir de 29/05/2013.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 29/05/2013.

Diretoria Geral de Recursos Humanos, aos vinte e nove dias do mês de maio de 2013.

WANDERSON RICARDO MENDES
Diretor Geral de Recursos Humanos

PORTARIA Nº 281/2013, DE 29 DE MAIO DE 2013.

Remoção de servidor entre as unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Palmas.

O DIRETOR GERAL DE RECURSOS HUMANOS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por meio da Portaria Nº 204, de 3 de maio de 2013, publicada no Diário Oficial do Município Nº754, de 6 de maio de 2013, na forma que especifica,

RESOLVE:

Art. 1º Remover, da Secretaria Municipal de Infraestrutura e serviços Públicos para a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, NELSON PIRES RAPOSO, Mecânico, matrícula nº.163311, estatutário (a), a partir de 29/05/2013.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 29/05/2013.

Diretoria Geral de Recursos Humanos, aos vinte e nove dias do mês de maio de 2013.

WANDERSON RICARDO MENDES
Diretor Geral de Recursos Humanos

**AVISO DE REVOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 247/2012**

A Prefeitura Municipal de Palmas - TO, através do Pregoeiro da Secretaria de Planejamento e Gestão, torna pública a REVOGAÇÃO do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 247/2012, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, para REGISTRO DE PREÇOS visando a futura aquisição de mobiliário, processo nº 2012005931, de interesse da Secretaria Municipal da Educação, vez que a Secretaria mudará de endereço, sendo necessário a revisão nas especificações e quantidades dos móveis necessários para atender ao novo espaço, justificativa constante do ofício nº 135/2013/2013/DIAFI de 25/04/2013 (fls. 1061) com manifestação

favorável da Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno através do Termo de Verificação de Regularidade nº 084/2013-NUSCIN/SEMED de 17/05/2013 (fls. 1063 e 1064). Maiores informações poderão ser obtidas no local, pelo fone (63) 2111-2735 / 2736 ou email cplpalmas@gmail.com.

Palmas, 31 de maio de 2013.

Oswaldo Lopes de Carvalho
Pregoeiro

Secretaria da Educação

PORTARIA/GAB/SEMED/Nº 744, 21 DE MAIO DE 2013.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e consoante a Lei nº 1256, de 22 de dezembro de 2003.

RESOLVE:

ART. 1º- Estabelecer os valores a serem repassados para a Unidade de Ensino da Rede Pública Municipal, através da Associação Comunidade Escola, que deverão ser gastos com Drenagem Pluvial, substituição da rede elétrica e construção de banheiros na Unidade de Ensino, conforme preconização da Lei supracitada.

Nº de Ordem	Escola	Nº Processo	Valor a ser Repassado
1	Escola Municipal de Tempo Integral Marcos Freire	2013027155	R\$ 148.078,04

ART. 2º- Os recursos serão advindos da seguinte dotação: Programa de Trabalho: 03.2900.12.361.0074.2051 Natureza de Despesas: 44.50.42 Fonte: 003040361 Ficha: 20130423.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos vinte e um dias do mês de maio de dois mil e treze.

Berenice de Fátima Barbosa C. Freitas
Secretária Municipal da Educação

Samuel Braga Bonilha
Secretário Executivo

PORTARIA/GAB/SEMED/Nº 0797, DE 03 DE JUNHO DE 2013.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e consoante a Lei nº 1256, de 22 de dezembro de 2003.

RESOLVE:

ART. 1º- Estabelecer os valores a serem repassados para as Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal, através da ACE – Associação Comunidade Escola, que deverão ser gastos com o transporte dos estudantes a segunda fase dos Jogos Escolares de Palmas, conforme preconizado na Lei supracitada.

Nº de Ordem	ESCOLA	Nº DO PROCESSO	VALOR GUSTEIO
01	ACE - Escola de Tempo Integral Padre Josimo Moraes Tavares	2013000382	R\$ 400,00
02	ACE - Escola de Tempo Integral Eurídice Ferreira de Mello	2013000302	R\$ 400,00
03	ACE - Escola Municipal Thiago Barbosa	2013000397	R\$ 495,00
04	ACE - Escola de Tempo Integral Daniel Batista	2013000291	R\$ 495,00
05	ACE - Escola de Tempo Integral Marcos Freire	2013000373	R\$ 400,00
06	ACE - Escola de Tempo Integral Prof. Sueli Pereira Reche	2013000395	R\$ 400,00
07	ACE - Escola Municipal Beatriz Rodrigues da Silva	2013000281	R\$ 495,00
08	ACE - Escola de Tempo Integral Crispim Pereira de Alencar	2013000289	R\$ 400,00
09	ACE - Maria Júlia Amorim Soares Rodrigues	2013000374	R\$ 400,00

10	ACE - Escola de Tempo Integral João Beltrão	2013000325	R\$ 400,00
11	ACE - Escola Municipal Mestre Pacífico Siqueira Campos	2013000376	R\$ 495,00
12	ACE - Escola de Tempo Integral Vinícius de Moraes	2013000398	R\$ 400,00
13	ACE - Escola Municipal Darcy Ribeiro	2013000292	R\$ 495,00
TOTAL			R\$ 5.675,00

ART. 2º- Os recursos serão advindos da seguinte dotação: Programa de Trabalho: 03.2900.12.361.0074.2412 Natureza da Despesa: 33.50.43 Fonte: 003040361 e 001012199

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

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos vinte e dois dias do mês de maio de dois mil e treze.

SAMUEL BRAGA BONILHA
Secretário Executivo da Educação

BERENICE DE FÁTIMA BARBOSA CASTRO DE FREITAS
Secretária Municipal da Educação

EXTRATO DO TERMO DE RECISÃO DO CONTRATO N.º 298/2012

ESPÉCIE: Prestação de serviços
CONTRATANTE: Município de Palmas
CONTRATADA: Valéria Reismagos do Santos Araujo.
OBJETO: RESCINDIR, de comum acordo entre as partes, a partir de 26 de Fevereiro de 2013, o contrato de prestação de serviços nº 298/2012, cujo objeto versa sobre a prestação de serviços pela contratada, como educadora do ensino fundamental na área de Matemática, conforme solicitação da Secretaria Municipal da Educação.
BASE LEGAL: Art. 79, II da Lei n.º 8.666/93 e no Parecer Jurídico nº 041/2013/AJ/SEPLAG.

EXTRATO DO TERMO DE RECISÃO DO CONTRATO N.º 329/2012

ESPÉCIE: Prestação de serviços
CONTRATANTE: Município de Palmas
CONTRATADA: Marizete Carvalho da Silva Coelho
OBJETO: RESCINDIR, de comum acordo entre as partes, a partir de 05 de Fevereiro de 2013, o contrato de prestação de serviços nº 329/2012, cujo objeto versa sobre a prestação de serviços pela contratada, como educadora na área de acompanhamento e acolhimento de crianças no Programa Projovem Urbano, conforme solicitação da Secretaria Municipal da Educação.
BASE LEGAL: Art. 79, II da Lei n.º 8.666/93 e no Parecer Jurídico nº 040/2013/AJ/SEPLAG.

CHAMADA PÚBLICA 001/2013

A ACE da Escola Municipal Monteiro Lobato, através da Comissão Especial de licitação, conforme Portaria nº 001 de 28 de Janeiro de 2013, torna público que fará realizar Chamada Pública nº 001/2013 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 nº38 do FNDE de 16/07/2009. O edital poderá ser retirado pelos grupos formais e informais, que deverão apresentar a documentação para habilitação e projeto de vendas, a partir da data de publicação deste até o dia 18/06/2013, no horário de 09:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, na Escola Municipal Monteiro Lobato com sede na 1006 Sul Alameda 16 APM 10, Palmas – TO, fone – (63)3218-5375.

Palmas, 03 de junho de 2013.

Pedro da Silva Alencar Filho
Presidente Comissão da Chamada Pública

ERRATA

A ACCEI Centro Municipal de Educação Infantil Pequeno Príncipe, através da Presidente da ACCEI a Sr.ª Naíres Alves Lima, retifica a publicação do extrato de contrato nº 08, publicado no Diário Oficial do Município de Palmas, de 17 de maio de 2013, pág. 11 e 12.

Onde se lê:

Valor: R\$ 2.908,00 (Dois Mil Novecentos e Oito Reais).

Leia-se:

Valor: R\$ 3.248,00 (Três Mil Duzentos e Quarenta e Oito Reais).

Palmas, 03 de junho de 2013.

NAÍRES ALVES LIMA
Presidente da Comissão de Licitação

Secretaria da Saúde

PORTARIA N.º 290 /2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, de Palmas - TO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 80, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com a Lei nº 1.954, de 1º de abril de 2013.

RESOLVE:

Art. 1º TRANSFERIR da U.S.F. CAIC para U.S.F. Aurenly I – 32.05.01.19 na Dotação Orçamentária nº 3200.10.301.59.2904 (32.29.04.02) o(a) servidores municipais abaixo relacionados com carga horária de 40 horas semanais a partir desta data.

Matrícula	Nome do servidor	Cargo
159.111	Roseani do Carmo Tobias	Enfermeiro
161321	Rejane Soares Camargo Tanus	Odontólogo
251631	Keila Almeida Paixão Silva	Técnico em Enfermagem
413005487	Losângelis Ribeiro de Miranda	Técnico em Enfermagem
160801	Enoque de Sousa Santos	Auxiliar de Serviços em Saúde
201891	Cátia Pereira da Silva Quixaba	Agente Comunitário de Saúde
246971	Leonel Coelho Viana	Agente Comunitário de Saúde
184601	Maria Ferreira da Silva	Agente Comunitário de Saúde
184221	Maria Sizzaltina Pereira da Costa	Agente Comunitário de Saúde
184231	Mauriza Santiago da Silva	Agente Comunitário de Saúde
185391	Ildeci Rodrigues de Almeida	Agente Comunitário de Saúde
138181	Janoária Soares Barros	Assistente Administrativo
160091	Lidiane Pereira de Sousa	Assistente de Serviços em Saúde
68201	Raimunda Ribeiro de Castro Araújo	Auxiliar de Serviços Gerais
151511	Terezinha Teles Garcia	Auxiliar Administrativo
134881	Elma Maria Barros Medeiros Alves	Auxiliar de Serviços Gerais
143361	Graciliana José Barboza Magalhães	Auxiliar de Serviços Gerais
259351	Hilda Fontinell Rodrigues	Auxiliar de Serviços Gerais

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DA SAÚDE, aos 22 dias do mês de maio de 2013.

Walter Balestra
Secretário

PORTARIA N.º 291 /2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, de Palmas - TO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 80, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com a Lei nº 1.954, de 1º de abril de 2013.

RESOLVE:

Art. 1º TRANSFERIR da U.S.F. CAIC para U.S.F. Aurenly I o servidor Federal Pedro Ernani Portela Cruz, ocupante do cargo de Médico, matrículas funcional nº 469.069, com carga horária de 40 horas semanais.

Art. 2º O mesmo continuará desempenhando suas funções

junto a Estratégia Saúde da Família;

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DA SAÚDE, aos 22 dias do mês de maio de 2013.

Walter Balestra
Secretário

PORTARIA N.º 292 /2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, de Palmas - TO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 80, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com a Lei nº 1.954, de 1º de abril de 2013.

RESOLVE:

Art. 1º TRANSFERIR da U.S.F. Loiane Morena Vieira para Policlínica 108 Sul – 32.05.02.01 na Dotação Orçamentária nº 3200.10.302.61.2904 (32.29.04.03) o(a) servidores municipais abaixo relacionados com carga horária de 40 horas semanais a partir desta data.

Matrícula	Nome do servidor	Cargo
413010209	Leticia Gonzalez Gutierrez	Médico
413009833	Ana Emilia Pessoa Garcia Frazão	Médico
186571	Ana Machareth da Silveira	Agente Comunitário de Saúde
200361	Maria Barbosa Araújo	Agente Comunitário de Saúde
245751	Maria do Carmo Celestino Costa	Agente Comunitário de Saúde
272631	Genivaldo Pereira dos Anjos	Agente Comunitário de Saúde
186771	Maria Lucia Almeida Guimarães	Agente Comunitário de Saúde
251431	Elcione Francisca Lopes Pereira	Agente Comunitário de Saúde
249551	Maristela Coelho Dias	Agente Comunitário de Saúde

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DA SAÚDE, aos 22 dias do mês de maio de 2013.

Walter Balestra
Secretário

PORTARIA N.º 293 /2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, de Palmas - TO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 80, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com a Lei nº 1.954, de 1º de abril de 2013.

RESOLVE:

Art. 1º LOTAR na Policlínica 303 Norte a servidora estadual Christianne de Queiroz Cavalcante, ocupante do cargo de Médico, com carga horária de 20 horas semanais.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos 10 de maio de 2013.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA SAÚDE, aos 22 dias do mês de maio de 2013.

Walter Balestra
Secretário

PORTARIA N.º 294 /2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, de Palmas - TO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 80, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com a Lei nº 1.954, de 1º de abril de 2013.

RESOLVE:

Art. 1º TRANSFERIR da U.S.F. 508 Norte para Centro de Saúde Sexual e Reprodutivo – 32.05.02.06 na Dotação Orçamentária nº 3200.10.302.61.2904 (32.29.04.03) o(a) servidor(a) municipal Elizete Botelho da Luz, ocupante do cargo contratual de Técnico em Enfermagem, matrícula funcional nº 413.009.883, a partir desta data.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DA SAÚDE, aos 23 dias do mês de maio de 2013.

Walter Balestra
Secretário

PORTARIA N.º 295 /2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, de Palmas - TO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 80, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com a Lei nº 1.954, de 1º de abril de 2013.

RESOLVE:

Art. 1º TRANSFERIR do Centro de Referência Oftalmológica de Palmas para CAPS AD III – 32.05.02.02 na Dotação Orçamentária nº 3200.10.302.61.2904 (32.29.04.03) o(a) servidor(a) municipal Vanderlei Magalhães dos Reis, ocupante do cargo efetivo Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula funcional nº 134.741, com carga horária de 40 horas semanais.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DA SAÚDE, aos 23 dias do mês de maio de 2013.

Walter Balestra
Secretário

PORTARIA N.º 296 /2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, de Palmas - TO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 80, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com a Lei nº 1.954, de 1º de abril de 2013.

RESOLVE:

Art. 1º TRANSFERIR da U.S.F. 1105 Sul para U.S.F. 1106 Sul o servidor federal Maria Florêncio dos Reis, ocupante do cargo de Agente de Saúde Pública, com carga horária de 40 horas semanais.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DA SAÚDE, aos 24 dias do mês de maio de 2013.

Walter Balestra
Secretário

PORTARIA N.º 297 /2013

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, de Palmas - TO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 80, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com a Lei nº 1.954, de 1º de abril de 2013.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor Jeferson Rodrigues Aquino, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, matrícula nº 413.005.721, para supervisionar a execução dos serviços ligados ao funcionamento e administração da sede da Secretaria Municipal da Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 06 de maio de 2013.

GABINETE DO SECRETÁRIO DA SAÚDE, aos 24 dias do mês de maio de 2013.

Walter Balestra
Secretário

PORTARIA N.º 298 /2013

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE, de Palmas - TO,
no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 80, Inciso IV,

da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com a Lei nº 1.954, de 1º de abril de 2013.

RESOLVE:

Art. 1º Suspender o gozo de 30 (trinta) dias de férias da servidora Aldiran Carmen Lopes Moura Gomes, matrícula funcional 766.601, ocupante do cargo efetivo de Assistente Administrativo, relativamente ao período aquisitivo de 2010/2011, marcada para 03/06 a 02/07/2013, em razão de extrema necessidade de serviços, assegurando-lhe o direito de usufruir o referido benefício em período a ser posteriormente acertado.

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

GABINETE DO SECRETÁRIO DA SAÚDE, aos 24 dias do mês de maio de 2013.

Walter Balestra
Secretário

CONTATOS

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

diariooficialpalmas@gmail.com

(63) 2111-2507

PREFEITURA DE PALMAS

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

DIÁRIO OFICIAL

AV. JK - 104 - NORTE - LOTE 28 A

ED. VIA NOBRE EMPRESARIAL - 6 ANDAR

CEP 77006-014/PALMAS - TO



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PALMAS