



Diário Oficial de Palmas

ANO XV
SEXTA-FEIRA
18 DE OUTUBRO DE 2024
MUNICÍPIO DE PALMAS
ESTADO DO TOCANTINS

EDIÇÃO Nº
3.573

SUMÁRIO

CASA CIVIL DO MUNICÍPIO.....	1
SECRETARIA DE FINANÇAS.....	1
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO HUMANO.....	4
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO.....	5
SECRETARIA DA SAÚDE.....	7
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E SERVIÇOS REGIONAIS.....	13
FUNDAÇÃO ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA.....	13

CASA CIVIL DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 1.133, DE 18 DE OUTUBRO DE 2024.

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

CONSIDERANDO o art. 31 da Lei Complementar nº 8, de 16 de novembro de 1999, que traz a previsão da exoneração de servidor municipal, efetivo ou estabilizado, a pedido ou de ofício pela Administração Pública;

CONSIDERANDO o pedido protocolizado pela interessada no Processo E-palmas nº 00000.0.066528/2024,

RESOLVE:

Art. 1º É exoneraada, a pedido, THAIS PRISCILA ALVES VIEIRA, do cargo efetivo de Técnico em Saúde: Técnico em Enfermagem-30h, matrícula nº 413024058, lotada na Secretaria Municipal da Saúde, a partir de 10 de outubro de 2024.

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

Palmas, 18 de outubro de 2024.

Gustavo Bottós de Paula
Secretário da Casa Civil do Município de Palmas

PORTARIA Nº 1.134, DE 18 DE OUTUBRO DE 2024.

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

RESOLVE:

Art. 1º É rescindido, a pedido, o contrato de trabalho do servidor ORLEI DA SILVA SANTOS, do cargo de Motorista de Transporte Coletivo-40h, matrícula nº 413053584, da Agência de Transporte Coletivo de Palmas.

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

Palmas, 18 de outubro de 2024.

Gustavo Bottós de Paula
Secretário da Casa Civil do Município de Palmas

PORTARIA Nº 1.135, DE 18 DE OUTUBRO DE 2024.

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

CONSIDERANDO o art. 31 da Lei Complementar nº 8, de 16 de novembro de 1999, que traz a previsão da exoneração de servidor municipal, efetivo ou estabilizado, a pedido ou de ofício pela Administração Pública;

CONSIDERANDO o pedido protocolizado pela interessada no Processo E-palmas nº 00000.0.065578/2024,

RESOLVE:

Art. 1º É exoneraada, a pedido, LENY MEIRE CORREA MOLINARI CARRASCO, do cargo efetivo de Analista em Saúde: Psicólogo-40h, matrícula nº 303181, lotada na Secretaria Municipal da Saúde, a partir de 2 de outubro de 2024.

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

Palmas, 18 de outubro de 2024.

Gustavo Bottós de Paula
Secretário da Casa Civil do Município de Palmas

SECRETARIA DE FINANÇAS

DIRETORIA DA JUNTA DE RECURSOS FISCAIS

ACÓRDÃO Nº: 079/2024

PROCESSO Nº: 2021080820
RECORRENTE: SINDICATO DOS CIRURGIÕES DENTISTAS DO ESTADO DO TOCANTINS.
RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL.
ASSUNTO: Auto de Infração 19699

EMENTA: Processo administrativo que versa sobre lançamento de crédito tributário. Contribuinte responde, na condição de responsável solidário, pelo Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN – devido em razão das atividades prestacionais previstas nos itens 7.05, 7.10, 17.11 e 17.14 da lista de serviços tributáveis, constante do Anexo II da LC nº 285/2013. Auto de Infração nº 19699, período de janeiro a dezembro de 2017, no valor originário de R\$ 3.477,19. Revel. Julgado em Primeira Instância pela manutenção integral do Auto de Infração. Recurso Voluntário. A Representação Fazendária opinou pela manutenção parcial do Auto de Infração. Em sessão realizada em 15/10/2024, o Representante da Autuada esteve presente. O julgamento foi proferido, por unanimidade de votos, pela manutenção parcial do Auto de Infração, no valor de R\$ 90,00.

ACÓRDÃO: Visto, relatado e discutido o processo administrativo nº 2021080820 em nome do SINDICATO DOS CIRURGIÕES DENTISTAS DO ESTADO DO TOCANTINS, acordaram os conselheiros, da Câmara Tributária da Junta de Recursos Fiscais da Prefeitura de Palmas, pela manutenção parcial do Auto de Infração, no valor de R\$ 90,00 (noventa reais). Valor este a ser acrescido das sanções legais.

Palmas TO, 17 de outubro de 2024.

Thiago Augusto Grapiglia
Presidente da Junta de Recursos Fiscais

Francisco Diniz Lopes Neto
Conselheiro Relator

ACÓRDÃO Nº: 080/2024

PROCESSO Nº: 2021080823
 RECORRENTE: SINDICATO DOS CIRURGIÕES DENTISTAS DO ESTADO DO TOCANTINS.
 RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL.
 ASSUNTO: Auto de Infração 19700

EMENTA: Processo administrativo que versa sobre lançamento de crédito tributário. Contribuinte responde, na condição de responsável solidário, pelo Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN – devido em razão das atividades prestacionais previstas nos itens 7.05, 7.10, 17.11 e 17,14 da lista de serviços tributáveis, constante do Anexo II da LC nº 285/2013. Auto de Infração nº 19700, período de janeiro a dezembro de 2018, no valor originário de R\$ 1.849,03. Revel. Julgado em Primeira Instância pela manutenção integral do Auto de Infração. Recurso Voluntário. A Representação Fazendária opinou pela manutenção parcial do Auto de Infração. Em sessão realizada em 15/10/2024, o Representante da Autuada esteve presente. O julgamento foi proferido, por unanimidade de votos, pela manutenção parcial do Auto de Infração, no valor de R\$ 27,00.

ACÓRDÃO: Visto, relatado e discutido o processo administrativo nº 2021080823 em nome do SINDICADO DOS CIRURGIÕES DENTISTAS DO ESTADO DO TOCANTINS, acordaram os conselheiros, da Câmara Tributária da Junta de Recursos Fiscais da Prefeitura de Palmas, pela manutenção parcial do Auto de Infração, no valor de R\$ 27,00 (vinte e sete reais). Valor este a ser acrescido das sanções legais.

Palmas TO, 17 de outubro de 2024.

Thiago Augusto Grapiglia
 Presidente da Junta de Recursos Fiscais

Francisco Diniz Lopes Neto
 Conselheiro Relator

ACÓRDÃO Nº: 081/2024

PROCESSO Nº: 2021080825
 RECORRENTE: SINDICATO DOS CIRURGIÕES DENTISTAS DO ESTADO DO TOCANTINS.
 RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL.
 ASSUNTO: Auto de Infração 19701

EMENTA: Processo administrativo que versa sobre lançamento de crédito tributário. Contribuinte responde, na condição de responsável solidário, pelo Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN – devido em razão das atividades prestacionais previstas nos itens 7.05, 7.10, 17.11 e 17,14 da lista de serviços tributáveis, constante do Anexo II da LC nº 285/2013. Auto de Infração nº 19701, período de janeiro a dezembro de 2019, no valor originário de R\$ 286,50. Revel. Julgado em Primeira Instância pela manutenção integral do Auto de Infração. Recurso Voluntário. A Representação Fazendária opinou pela manutenção parcial do Auto de Infração. Em sessão realizada em 15/10/2024, o Representante da Autuada esteve presente. O julgamento foi proferido, por unanimidade de votos, pela manutenção parcial do Auto de Infração, no valor de R\$ 157,50.

ACÓRDÃO: Visto, relatado e discutido o processo administrativo nº 2021080825 em nome do SINDICADO DOS CIRURGIÕES DENTISTAS DO ESTADO DO TOCANTINS, acordaram os conselheiros, da Câmara Tributária da Junta de Recursos Fiscais

da Prefeitura de Palmas, pela manutenção parcial do Auto de Infração, no valor de R\$ 157,50 (cento e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos). Valor este a ser acrescido das sanções legais.

Palmas TO, 17 de outubro de 2024.

Thiago Augusto Grapiglia
 Presidente da Junta de Recursos Fiscais

Francisco Diniz Lopes Neto
 Conselheiro Relator

ACÓRDÃO Nº: 082/2024

PROCESSO Nº: 2021080829
 RECORRENTE: SINDICATO DOS CIRURGIÕES DENTISTAS DO ESTADO DO TOCANTINS.
 RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL.
 ASSUNTO: Auto de Infração 19702

EMENTA: Processo administrativo que versa sobre lançamento de crédito tributário. Como tomador de serviços obrigado à retenção, deixou de reter o Impostos Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, no valor de R\$ 3.477,19, relativo ao de 2017, sendo penalizado em 30% do valor do imposto devido e não retido, conforme o inciso III do artigo 66 da LC nº 285/2013. Auto de Infração nº 19702, período de 2017, no valor originário de R\$ 1.043,15. Revel. Julgado em Primeira Instância pela manutenção integral do Auto de Infração. Recurso Voluntário. A Representação Fazendária opinou pela manutenção parcial do Auto de Infração. Em sessão realizada em 15/10/2024, o Representante da Autuada esteve presente. O julgamento foi proferido, por unanimidade de votos, pela manutenção parcial do Auto de Infração, no valor de R\$ 27,00.

ACÓRDÃO: Visto, relatado e discutido o processo administrativo nº 2021080829 em nome do SINDICADO DOS CIRURGIÕES DENTISTAS DO ESTADO DO TOCANTINS, acordaram os conselheiros, da Câmara Tributária da Junta de Recursos Fiscais da Prefeitura de Palmas, pela manutenção parcial do Auto de Infração, no valor de R\$ 27,00 (vinte e sete reais). Valor este a ser acrescido das sanções legais.

Palmas TO, 17 de outubro de 2024.

Thiago Augusto Grapiglia
 Presidente da Junta de Recursos Fiscais

Francisco Diniz Lopes Neto
 Conselheiro Relator

ACÓRDÃO Nº: 083/2024

PROCESSO Nº: 2021080831
 RECORRENTE: SINDICATO DOS CIRURGIÕES DENTISTAS DO ESTADO DO TOCANTINS.
 RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL.
 ASSUNTO: Auto de Infração 19703

EMENTA: Processo administrativo que versa sobre lançamento de crédito tributário. Como tomador de serviços obrigado à retenção, deixou de reter o Impostos Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, no valor de R\$ 1.849,03, relativo ao de 2018, sendo penalizado em 30% do valor do imposto devido e não retido, conforme o inciso III do artigo 66 da LC nº 285/2013. Auto de Infração nº 19703, período de 2018, no valor originário de R\$

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS - TOCANTINS

CINTHIA ALVES CAETANO RIBEIRO MANTOAN

Prefeita de Palmas

GUSTAVO BOTTÓS DE PAULA

Secretário da Casa Civil do Município

IDERLAN SALES DE BRITO

Superintendente da Imprensa Oficial

ADSON JOSÉ HONORI DE MELO

Diretor do Diário Oficial do Município



CASA CIVIL

IMPrensa Oficial

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

diariooficialpalmas@gmail.com

Av. JK - 104 Norte - Lote 28 A

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

CEP: 77006-014 | Fone: (63) 3212-7480

554,70. Revel. Julgado em Primeira Instância pela manutenção integral do Auto de Infração. Recurso Voluntário. A Representação Fazendária opinou pela manutenção parcial do Auto de Infração. Em sessão realizada em 15/10/2024, o Representante da Autuada esteve presente. O julgamento foi proferido, por unanimidade de votos, pela manutenção parcial do Auto de Infração, no valor de R\$ 8,10.

ACÓRDÃO: Visto, relatado e discutido o processo administrativo nº 2021080831 em nome do SINDICADO DOS CIRURGIÕES DENTISTAS DO ESTADO DO TOCANTINS, acordaram os conselheiros, da Câmara Tributária da Junta de Recursos Fiscais da Prefeitura de Palmas, pela manutenção parcial do Auto de Infração, no valor de R\$ 8,10 (oito reais e dez centavos). Valor este a ser acrescido das sanções legais.

Palmas TO, 17 de outubro de 2024.

Thiago Augusto Grapiglia
Presidente da Junta de Recursos Fiscais

Francisco Diniz Lopes Neto
Conselheiro Relator

ACÓRDÃO Nº: 084/2024

PROCESSO Nº: 2021080834
RECORRENTE: SINDICATO DOS CIRURGIÕES DENTISTAS DO ESTADO DO TOCANTINS.
RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL.
ASSUNTO: Auto de Infração 19704

EMENTA: Processo administrativo que versa sobre lançamento de crédito tributário. Como tomador de serviços obrigado à retenção, deixou de reter o Impostos Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, no valor de R\$ 286,50, relativo ao de 2019, sendo penalizado em 30% do valor do imposto devido e não retido, conforme o inciso III do artigo 66 da LC nº 285/2013. Auto de Infração nº 19704, período de 2019, no valor originário de R\$ 85,95. Revel. Julgado em Primeira Instância pela manutenção integral do Auto de Infração. Recurso Voluntário. A Representação Fazendária opinou pela manutenção parcial do Auto de Infração. Em sessão realizada em 15/10/2024, o Representante da Autuada esteve presente. O julgamento foi proferido, por unanimidade de votos, pela manutenção parcial do Auto de Infração, no valor de R\$ 47,25. ACÓRDÃO: Visto, relatado e discutido o processo administrativo nº 2021080834 em nome do SINDICADO DOS CIRURGIÕES DENTISTAS DO ESTADO DO TOCANTINS, acordaram os conselheiros, da Câmara Tributária da Junta de Recursos Fiscais da Prefeitura de Palmas, pela manutenção parcial do Auto de Infração, no valor de R\$ 47,25 (quarenta e sete reais e vinte e cinco centavos). Valor este a ser acrescido das sanções legais.

Palmas TO, 17 de outubro de 2024.

Thiago Augusto Grapiglia
Presidente da Junta de Recursos Fiscais

Francisco Diniz Lopes Neto
Conselheiro Relator

ACÓRDÃO Nº: 085/2024

PROCESSO Nº: 2021080836
RECORRENTE: SINDICATO DOS CIRURGIÕES DENTISTAS DO ESTADO DO TOCANTINS.
RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL.
ASSUNTO: Auto de Infração 19885

EMENTA: Processo administrativo que versa sobre lançamento de crédito tributário. Deixou de exigir a expedição das Notas Fiscais em relação aos serviços tomados dos itens 7.05, 7.10, 17.11 e 17.14, totalizando 31 documentos. Auto de Infração nº 19885, período de 2017, no valor originário de R\$ 5.564,50. Revel. Julgado em Primeira Instância pela manutenção integral do Auto de Infração. Recurso Voluntário. A Representação Fazendária opinou pela manutenção integral do Auto de Infração. Em sessão realizada em 15/10/2024, o Representante da Autuada esteve presente. O

julgamento foi proferido, por maioria de votos, pela manutenção integral do Auto de Infração.

ACÓRDÃO: Visto, relatado e discutido o processo administrativo nº 2021080836 em nome do SINDICADO DOS CIRURGIÕES DENTISTAS DO ESTADO DO TOCANTINS, acordaram os conselheiros, da Câmara Tributária da Junta de Recursos Fiscais da Prefeitura de Palmas, pela manutenção integral do Auto de Infração, no valor de R\$ 5.564,50 (cinco mil, quinhentos e sessenta e quatro reais e cinquenta centavos). Valor este a ser acrescido das sanções legais.

Palmas TO, 17 de outubro de 2024.

Thiago Augusto Grapiglia
Presidente da Junta de Recursos Fiscais

Eduardo Rucos
Membro Julgador

ACÓRDÃO Nº: 086/2024

PROCESSO Nº: 2021080840
RECORRENTE: SINDICATO DOS CIRURGIÕES DENTISTAS DO ESTADO DO TOCANTINS.
RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL.
ASSUNTO: Auto de Infração 19886

EMENTA: Processo administrativo que versa sobre lançamento de crédito tributário. Deixou de exigir a expedição das Notas Fiscais em relação aos serviços tomados dos itens 7.05, 7.10, 17.11 e 17.14, totalizando 22 documentos. Auto de Infração nº 19886, período de 2018, no valor originário de R\$ 3.949,00. Revel. Julgado em Primeira Instância pela manutenção integral do Auto de Infração. Recurso Voluntário. A Representação Fazendária opinou pela manutenção integral do Auto de Infração. Em sessão realizada em 15/10/2024, o Representante da Autuada esteve presente. O julgamento foi proferido, por maioria de votos, pela manutenção integral do Auto de Infração.

ACÓRDÃO: Visto, relatado e discutido o processo administrativo nº 2021080840 em nome do SINDICADO DOS CIRURGIÕES DENTISTAS DO ESTADO DO TOCANTINS, acordaram os conselheiros, da Câmara Tributária da Junta de Recursos Fiscais da Prefeitura de Palmas, pela manutenção integral do Auto de Infração, no valor de R\$ 3.949,00 (três mil, novecentos e quarenta e nove reais). Valor este a ser acrescido das sanções legais.

Palmas TO, 17 de outubro de 2024.

Thiago Augusto Grapiglia
Presidente da Junta de Recursos Fiscais

Eduardo Rucos
Membro Julgador

ACÓRDÃO Nº: 087/2024

PROCESSO Nº: 2021080845
RECORRENTE: SINDICATO DOS CIRURGIÕES DENTISTAS DO ESTADO DO TOCANTINS.
RECORRIDA: FAZENDA PÚBLICA MUNICIPAL.
ASSUNTO: Auto de Infração 19887

EMENTA: Processo administrativo que versa sobre lançamento de crédito tributário. Deixou de exigir a expedição das Notas Fiscais em relação aos serviços tomados dos itens 7.05, 7.10 e 17.14, totalizando 05 documentos. Auto de Infração nº 19887, período de 2019, no valor originário de R\$ 897,50. Revel. Julgado em Primeira Instância pela manutenção integral do Auto de Infração. Recurso Voluntário. A Representação Fazendária opinou pela manutenção integral do Auto de Infração. Em sessão realizada em 15/10/2024, o Representante da Autuada esteve presente. O julgamento foi proferido, por unanimidade de votos, pela manutenção integral do Auto de Infração.

ACÓRDÃO: Visto, relatado e discutido o processo administrativo nº 2021080845 em nome do SINDICADO DOS CIRURGIÕES DENTISTAS DO ESTADO DO TOCANTINS, acordaram os conselheiros, da Câmara Tributária da Junta de Recursos Fiscais

da Prefeitura de Palmas, pela manutenção integral do Auto de Infração, no valor de R\$ 897,50 (oitocentos e noventa e sete reais e cinquenta centavos). Valor este a ser acrescido das sanções legais.

Palmas TO, 17 de outubro de 2024.

Thiago Augusto Grapiglia
Presidente da Junta de Recursos Fiscais

Francisco Diniz Lopes Neto
Conselheiro Relator

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO HUMANO

PORTARIA Nº 671/GAB/SEPLAD, DE 19 DE SETEMBRO DE 2024.

O SECRETÁRIO INTERINO DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO HUMANO, no uso de suas atribuições, conferidas por meio do artigo nº 27 da Lei nº 2.299, de 30 de março de 2017, que dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Poder Executivo de Palmas, Decreto nº 1.450, de 31 de agosto de 2017, combinado com o ATO Nº 1.114 – DSG., publicado no Diário Oficial do Município nº 3.544, de 9 de setembro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Remover, a pedido, da Secretaria Municipal da Saúde para a Fundação Escola de Saúde Pública de Palmas, o (a) servidor (a) ANDREIA ZANON LOPES RIBEIRO, matrícula nº 413018482, ocupante do cargo de ANALISTA EM SAÚDE - MÉDICO.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de setembro de 2024.

Palmas, 19 de setembro de 2024.

Eron Bringel Coelho
Secretário Interino de Planejamento e Desenvolvimento Humano
Ato nº 1.114 – DSG, de 9 de setembro de 2024

Diego Botelho Azevedo
Superintendente de Desenvolvimento Humano

PORTARIA Nº 689/2024/GAB/SEPLAD, 25 DE SETEMBRO DE 2024.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO HUMANO, no uso de suas atribuições, conferidas por meio do artigo nº 27 da Lei nº 2.299, de 30 de março de 2017, que dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Poder Executivo de Palmas, Decreto nº 1.450, de 31 de agosto de 2017, combinado com o ATO Nº 441 – NM., publicado no Suplemento ao Diário Oficial do Município nº 2.967, de 27 de abril de 2022,

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 2.984, de 16 de novembro de 2023 e o Decreto nº 2.481, de 26 de janeiro de 2024;

CONSIDERANDO a adesão do (a) servidor (a) Silvio Neres da Silva ao Programa de Desligamento Voluntário (PDV), através do preenchimento de formulário próprio;

CONSIDERANDO que o (a) servidor (a) supracitado não se enquadra em nenhuma das hipóteses de vedação previstas no art. 3º da Lei nº 2.984, de 2023, e no art. 3º do Decreto nº 2.481, de 2024;

CONSIDERANDO o contido nos autos do Processo nº 00000.0.058521/2024, de 30 de agosto de 2024;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar a pedido, o (a) servidor (a) SILVIO NERES DA SILVA, matrícula nº 133771, ocupante do cargo efetivo de

Auxiliar Administrativo, lotado (a) na Secretaria Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana, por adesão ao Programa de Desligamento Voluntário (PDV).

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de Novembro de 2024.

Palmas, 25 de setembro de 2024.

Maria Emília Mendonça Pedroza Jaber
Secretária de Planejamento e Desenvolvimento Humano

Diego Botelho de Azevedo
Superintendente de Desenvolvimento Humano

PORTARIA Nº 740/GAB/SEPLAD, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO HUMANO, no uso de suas atribuições, conferidas por meio do artigo nº 27 da Lei nº 2.299, de 30 de março de 2017, que dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Poder Executivo de Palmas, Decreto nº 1.450, de 31 de agosto de 2017, combinado com o ATO Nº 441 – NM, publicado no Suplemento ao Diário Oficial do Município nº 2.967, de 27 de abril de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Remover, a pedido, da Agência de Regulação, Controle e Fiscalização de Serviços Públicos de Palmas para a Secretaria Municipal da Saúde, o (a) servidor (a) LARYSSA BARROS MARTINS, matrícula nº 413013413, ocupante do cargo de AGENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 07 de outubro de 2024.

Palmas, 15 de outubro de 2024.

Maria Emília Mendonça Pedroza Jaber
Secretária de Planejamento e Desenvolvimento Humano

Diego Botelho Azevedo
Superintendente de Desenvolvimento Humano

PORTARIA Nº 742/GAB/SEPLAD, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO HUMANO, no uso de suas atribuições, conferidas por meio do artigo nº 27 da Lei nº 2.299, de 30 de março de 2017, que dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Poder Executivo de Palmas, Decreto nº 1.450, de 31 de agosto de 2017, combinado com o ATO Nº 441 – NM, publicado no Suplemento ao Diário Oficial do Município nº 2.967, de 27 de abril de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Remover, a pedido, da Agência Municipal de Turismo para a Secretaria Municipal da Saúde, o (a) servidor (a) JOÃO DIVINO DA SILVA MOURÃO, matrícula nº 159901, ocupante do cargo de MOTORISTA.

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

Palmas, 15 de outubro de 2024.

Maria Emília Mendonça Pedroza Jaber
Secretária de Planejamento e Desenvolvimento Humano

Diego Botelho Azevedo
Superintendente de Desenvolvimento Humano

PORTARIA Nº 744/GAB/SEPLAD, DE 15 DE OUTUBRO DE 2024.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO HUMANO, no uso de suas atribuições,

conferidas por meio do artigo nº 27 da Lei nº 2.299, de 30 de março de 2017, que dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Poder Executivo de Palmas, Decreto nº 1.450, de 31 de agosto de 2017, combinado com o ATO Nº 441 – NM., publicado no Suplemento ao Diário Oficial do Município nº 2.967, de 27 de abril de 2022,

CONSIDERANDO a homologação do resultado do concurso público para provimento de cargos efetivos do quadro dos profissionais, nível médio e nível superior, do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos (PCCV) dos Servidores Públicos da área da saúde, contida no Decreto nº 2.543, de 1 de julho de 2024;

CONSIDERANDO a nomeação contida no ATO Nº 908 - NM presente no Diário Oficial do Município de Palmas- TO, edição nº 3.495 de 02 de julho de 2024;

CONSIDERANDO os documentos constantes nos autos nº 00000.0.064086/2024.

RESOLVE:

Art. 1º. Tornar público o indeferimento da reclassificação (final de lista) da candidata relacionada abaixo que se submeteu ao concurso público para provimento de vagas para os cargos da área da saúde do Poder Executivo do Município, por meio do Edital Nº 003/2024, de 12 de janeiro de 2024, solicitou formalmente sua reclassificação para o final da lista, por não ter manifestado interesse, no momento, em tomar posse no cargo efetivo para o qual foi aprovada e convocada.

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CARGO
10º	PAULINA GOMES DA SILVA	MÉDICO – 40 h

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

Maria Emília Mendonça Pedroza Jaber
Secretária Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano

Diego Botelho Azevedo
Superintendente de Desenvolvimento Humano

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

UNIDADES EDUCACIONAIS

E. M. CAROLINE CAMPELO CRUZ DA SILVA

ERRATA

A ACE ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL CAROLINE CAMPELO CRUZ DA SILVA, através da Comissão de Agentes de Contratação, torna público que o Extrato de Contrato nº 015/2024, do processo 00000.0.047408/2024, de Dispensa de licitação nº 010/2024, Aquisição de Contratação de Empresa para manutenção instalações elétricas, publicado no Diário Oficial do Município de Palmas nº 3.538, de 30 de agosto de 2024, pág. 08.

Onde se lê: Vigência: 29 de dezembro de 2024
Data da assinatura: 29 de agosto de 2024.

Leia-se: Vigência: 13 de fevereiro de 2025
Data da assinatura: 16 de outubro de 2024.

Palmas/TO, 17 de outubro de 2024.

Eliane Oliveira Santos Araújo
Comissão de Agentes de Contratação

E. M. DARCY RIBEIRO

PORTARIA Nº 038, DE 17 DE OUTUBRO DE 2024.

Dispõe sobre a designação de servidor para atuar como fiscal e gestor de Contrato com despesas de gestão.

A PRESIDENTE DA ACE ESCOLA MUNICIPAL DARCY RIBEIRO, no uso de suas atribuições, designado pelo Ato nº

455 - NM, publicado no Diário Oficial do Município Nº 2.281, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14133, de 01 de abril de 2021, e as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins nº 02/2008 de 07/05/2008 e nº 001/2010 de 24/02/2010

CONSIDERANDO os termos do Art. 117 da Lei nº 14133/21, o qual determina que a Administração Pública deve designar Fiscal de Contrato para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

CONSIDERANDO a publicação do Decreto nº 2.461, publicado em 15 de dezembro de 2023, em seu Art. 56 e Art. 81, que estabelece a designação do gestor e fiscal de contrato e de suas atribuições.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados com o encargo de Fiscal e Suplente do Contrato nº 025/2024, Processo nº 00000.0.057493/2024 firmado com a empresa TODO METAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, inscrita no CNPJ nº 33.058.425/0001-00, cujo objeto é Construção de 03 salas de aula tipo container para essa Unidade Escolar.

SERVIDOR	NOME	MATRICULA	DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO
TITULAR	Regina Célio Marinho da Silva	14229	17/10/2024
SUPLENTE	Abadia José de Santana	33482-1	

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

I - Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do Contrato;

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

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

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

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

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

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

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

Palmas-TO, 17 de outubro de 2024.

Afra Maria Pereira Macedo Carvalho
Presidente da ACE

EXTRATO DE CONTRATO Nº025/2024

PROCESSO Nº: 00000.0.057493/2024
ESPÉCIE: CONTRATO
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 014/2024
CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DARCY RIBEIRO
CONTRATADA: TODO METAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA
OBJETO: Construção de 03 salas de aula tipo container para esta Unidade Escolar
VALOR TOTAL: R\$ 117.087,96 (Cento e dezessete mil, oitenta e sete reais e noventa seis centavos)

BASE LEGAL: Nos termos da Lei nº 14.133/2021, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores e processo nº 00000.0.057493/2024 RECURSOS: Funcional Programática: Programa de trabalho: 12.361.2000.3057 e 12.365.2000.3061; Natureza da despesa: 33.50.30 33.50.39, 44.50.39 e 44.50.51; Fonte: 15001001, 15400000, 15430000, 15000000, 25001001, 25400000, 25430000 e 25000000.

VIGÊNCIA: 14 de fevereiro de 2025

DATA DA ASSINATURA: 17 de outubro de 2024

SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DARCY RIBEIRO, por sua representante legal a Srª. Afra Maria Pereira Macedo Carvalho, inscrita no CPF nº XXX.015.001-XX e portadora do RG nº X34.5XX SSP/TO. Empresa: TODO METAL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, inscrita no CNPJ nº 33.058.425/0001-00, por meio de seu representante legal o Sr. JOÃO CARLOS BRUNO, inscrito no CPF nº XXX.225.859-XX e portador do RG nº X918XX SSP/TO.

E. M. OLGA BENÁRIO

PORTARIA Nº 020, DE 16 DE OUTUBRO DE 2024.

Dispõe sobre a designação de servidor para atuar como fiscal e gestor de Contrato com despesas de gestão descentralizada.

A PRESIDENTE DA ACE ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL OLGA BENÁRIO, no uso de suas atribuições, designado pelo Ato nº 455 - NM, publicado no Diário Oficial do Município Nº 2.281, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14133, de 01 de abril de 2021, e as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins nº 02/2008 de 07/05/2008 e nº 001/2010 de 24/02/2010.

CONSIDERANDO os termos do Art. 117 da Lei nº 14133/21, o qual determina que a Administração Pública deve designar Fiscal de Contrato para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

CONSIDERANDO a publicação do Decreto nº 2.461, publicado em 15 de dezembro de 2023, em seu Art. 56 e Art. 81, que estabelece a designação do gestor e fiscal de contrato e de suas atribuições.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados com o encargo de Fiscal e Suplente do Contrato nº 016/2024, Processo nº 00000.0.065667/2024 firmado com a empresa LUANA DE SOUSA DA SILVA, inscrita no CNPJ nº 54.135.051/0001-48, cujo objeto é AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA.

SERVIDOR	NOME	MATRICULA	DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO
TITULAR	PRISCILLA RODRIGUES BILLIG	413001990	11/10/2024
SUPLENTE	JOSE PAULO RIBEIRO FLORENCIO	413004469	

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

I - Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do Contrato;

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

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

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

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

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

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

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

Palmas-TO, 16 de outubro de 2024.

Alice Harumi Izu Furukawa
PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO Nº016/2024

PROCESSO Nº: 00000.0.065667/2024

ESPÉCIE: CONTRATO

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO 003/2024

CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL OLGA BENÁRIO

CONTRATADA: LUANA DE SOUSA DA SILVA.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA.

VALOR TOTAL: R\$ 15.535,00 (Quinze mil quinhentos e trinta e cinco reais)

BASE LEGAL: Nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores e processo nº 00000.0.065667/2024

RECURSOS: Funcional pragmática: Programa de trabalho: 03.2900.12.361.2000.2712, 03.2900.12.365.2000.2722 Natureza da despesa: 33.50.30 e 33.50.39 Fontes: 15001001, 25001001, 15400000, 25400000, 15430000, 25430000 e 15000000;

VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2024

DATA DA ASSINATURA: 11 de outubro de 2024.

SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL OLGA BENÁRIO, por sua representante legal a Sr.ª Alice Harumi Izu Furukawa, inscrita no CPF nº: XXX.930.319-XX e portadora do RG nº X.X43.5XX SSP/TO. Empresa: LUANA DE SOUSA DA SILVA, inscrita no CNPJ nº 54.135.051/0001-48, por meio de sua representante legal o Sr.ª Luana de Sousa da Silva, portadora do RG. Nº X49.2XX-SSP/TO.

E. M. SANTA BÁRBARA

PORTARIA Nº 030, DE 16 DE OUTUBRO DE 2024.

Dispõe sobre a designação de servidor para atuar como fiscal e gestor de Contrato com despesas de gestão descentralizada.

A PRESIDENTE DA ACE ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL SANTA BÁRBARA, no uso de suas atribuições, designada pelo ATO Nº 89 – DSG - NM, publicado no Diário Oficial do Município Nº 2.170, em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins nº 02/2008 de 07/05/2008 e nº 001/2010 de 24/02/2010.

CONSIDERANDO os termos do Art. 117 da Lei nº 14.133/21, o qual determina que a Administração Pública deve designar Fiscal de Contrato para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

CONSIDERANDO a publicação do Decreto nº 2.461, publicado em 15 de dezembro de 2023, em seu Art. 56 e Art. 81, que estabelece a designação do gestor e fiscal de contrato e de suas atribuições.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados com o encargo de Fiscal e Suplente do contrato nº 024/2024, Processo Nº 00000.0.061391/2024 firmado com a empresa WILLIAN PISCINA LTDA, inscrita no CNPJ nº41.565.214/0001-92 cujo objeto consiste na prestação dos serviços de limpeza de piso granitina.

SERVIDOR	NOME	MATRICULA	DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO
TITULAR	Ellis Regina da Silva Rocha	413001763	16/10/2024
SUPLENTE	Raquel de Aguiar Dutra	413001749	

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

I - Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento do Contrato;

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

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

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

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

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

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

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

Palmas/TO, 16 de outubro de 2024.

Adriana Pereira do Nascimento Martins
PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO Nº024/2024

PROCESSO Nº: 00000.0.061391/2024
ESPÉCIE: CONTRATO
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO 008/2024
CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL SANTA BÁRBARA
CONTRATADA: WILLIAN PISCINA LTDA
OBJETO: PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA DE PISO DE GRANITINA
VALOR TOTAL: R\$ 15.015,00(quinze mil e quinze reais)
BASE LEGAL: Nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores e processo nº 00000.0.061391/2024
RECURSOS: Programa de Trabalho: 03.2900.12.361.2000.2732, 03.2900.12.365.2000.2722; Natureza de Despesa: 33.50.30 e 33.50.39Fontes: 15001001, 25001001, 15400000, 25400000, 15430000, 25430000 e 15000000.
VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2024
DATA DA ASSINATURA: 16 de outubro de 2024.
SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL SANTA BÁRBARA, por sua representante legal a Sr.ª Adriana Pereira do Nascimento Martins, inscrita no CPF nº XXX.463.921-XX e portadora do RG nº X21.2XX SSP/TO. Empresa: WILLIAN PISCINA LTDA, inscrita no CNPJ nº41.565.214/0001-92, por meio de seu representante legal o Sr. WILLIAN OLIVEIRA SANTOS, inscrito no CPF nº XXX.151.761-XX e portador do RG nº X911XX SSP/TO.

SECRETARIA DA SAÚDE

PORTARIA Nº 740/SEMUS/GAB/ASSEPLAN, DE 16 DE OUTUBRO DE 2024.

Estabelece procedimentos para a realização da avaliação de metas e resultados no âmbito da Administração Central da Secretaria Municipal de Saúde do Adicional por Produtividade no Sistema Único de Saúde (AP Saúde), prevista no inciso I, do Art. 2º da Lei nº 3.068 de 26 de abril de 2024.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE de Palmas-

TO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com as prerrogativas da Lei nº 2.299, de 30 de março de 2017.

CONSIDERANDO a Lei nº 3.068 de 26 de abril de 2024, que Institui a verba indenizatória por atividade especial, no âmbito do Poder Executivo do Município, aos servidores que integrem a Rede de Atenção do Sistema Único de Saúde e desempenhem ações finalísticas e/ou técnicas em saúde, a serem concedidas na forma desta Lei.

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer diretrizes para regulamentar o Adicional por produtividade (AP saúde) estipulada ao artigo 2º da Lei nº 3.068 de 26 de abril de 2024.

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 2.563, de 19 de agosto de 2024, que dispõe sobre o Adicional por Produtividade no Sistema Único de Saúde - APSaúde, no âmbito da Administração Central da Secretaria Municipal da Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria estabelece os procedimentos para o cumprimento do disposto Lei nº 3.068 de 26 de abril de 2024 aos servidores que fizerem jus ao recebimento do APSaúde no âmbito Administração Central da Secretaria Municipal da Saúde.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º O AP Saúde descrito em lei é uma vantagem pecuniária aplicada exclusivamente aos servidores efetivos, ressalvadas as exceções estabelecidas no Art. 1º, que integrem a Gestão Municipal do Sistema Único de Saúde - SUS e desempenhem ações finalísticas e/ou técnicas em saúde conforme previsto na Lei nº 3.068 de 26 de abril de 2024.

Art. 3º Para fins disposto nesta Portaria considera-se que o pagamento da verba indenizatória prevista no artigo 2º desta portaria, será:

a) proporcional à produtividade do servidor, aferida por meio do alcance de indicadores e metas definidas nesta portaria;

b) os valores a serem pagos obedecerão aos valores estipulados na Lei nº 3.068 de 26 de abril de 2024.

Art. 4º A avaliação do APSaúde visa atender o disposto na Lei nº 3.068 de 26 de abril de 2024, que tem por objetivo a valorização dos servidores da saúde, trazendo uma modernização da gestão pública em saúde baseada em resultados e indicadores de saúde, podendo impactar positivamente na qualidade dos serviços ofertados aos usuários do Sistema Único de Saúde.

Parágrafo único. Os valores a serem pagos, a título do Adicional por Produtividade, serão calculados somando-se os pontos auferidos na avaliação conforme formulário constante no Anexo III.

Art. 5º Considerando as especificidades e características dos indicadores e metas contratualizadas no âmbito da Administração Central da Secretaria Municipal da Saúde, a avaliação será composta por duas dimensões avaliativas, sendo uma dimensão qualitativa e a outra quantitativa, as quais serão distribuídas da seguinte forma:

I - 40 (quarenta) pontos em avaliação qualitativa, a saber: assiduidade, relacionamento interpessoal, cumprimento das atribuições, disponibilidade e proatividade;

II - 60 (sessenta) pontos em avaliação quantitativa, a saber: produtividade.

Art. 6º Os valores devidos a título do APSaúde corresponderá proporcionalmente ao percentual alcançado na soma final da avaliação, devendo o servidor ter alcance maior ou igual a 80% para fazer jus ao recebimento do adicional.

Art. 7º A avaliação será realizada trimestralmente, e o pagamento será efetuado a partir do segundo mês do trimestre seguinte à avaliação que compreenderá:

I - 1º trimestre - meses de janeiro, fevereiro e março;

II - 2º Trimestre - meses de abril, maio e junho;

III - 3º Trimestre - meses de julho, agosto e setembro;

IV - 4º Trimestre - meses de outubro, novembro e dezembro.

Parágrafo único: os meses de avaliação conforme trata o caput, a avaliação e o pagamento obedecerão ao seguinte cronograma:

Período de Avaliação	Janeiro, Fevereiro e Março	Abril, Maio e Junho	Julho, Agosto e Setembro	Outubro, Novembro e Dezembro
Pagamento	Maio, Junho e Julho	Agosto, Setembro e outubro	Novembro, Dezembro e Janeiro	Fevereiro, Março e Abril

Art. 8º Os servidores que na avaliação obtiverem percentuais acima ou igual a 80% do alcance das metas, o pagamento do valor financeiro do adicional será proporcional ao percentual de alcance, conforme os valores instituídos na tabela I, Lei nº 3.068 de 26 de abril de 2024.

Parágrafo único: Caso o servidor não alcance, na avaliação de desempenho, pelo menos 80% da meta estabelecida para o trimestre, não terá direito ao recebimento do Adicional de Produtividade.

Art. 9º É vedado o pagamento do adicional durante o mês em que o servidor receber o adicional de férias conforme previsto na Lei nº 3.068 de 26 de abril de 2024.

CAPÍTULO II DA PRODUTIVIDADE (META)

Art. 10. A(s) meta(s) deve(m) ser objetivamente mensurável(is) por meio de indicador(es) e /ou meta(s) de produção definidos pactuado(s) com as chefias mediata e imediata e aprovada(s) pela Comissão e Coordenação Interprofissional de Monitoramento e Avaliação do Desempenho Institucional.

§ 1º A(s) meta(s) poderá(ão) ser revista(s) a qualquer tempo devido a adequação as metas instituídas a nível nacional ou por necessidade da administração pública.

§ 2º A alteração dos indicadores e metas contratualizadas somente poderão ocorrer após o término do trimestre de avaliação.

§ 3º Em caso de alteração da meta contratualizada, as chefias mediata e/ou imediata deverão informar à Comissão e Coordenação Interprofissional de Monitoramento e Avaliação do Desempenho Institucional.

§ 4º Nos casos em que o alcance do indicador ou meta for prejudicado em decorrência de problemas relacionados a manutenção de equipamentos essenciais e indispensáveis para a execução das atividades, (deverá) ser emitido um relatório circunstanciado pela chefia imediata (sendo) encaminhado para a deliberação da chefia mediata.

Art. 11. As chefias mediata e/ou imediata deverão informar o cumprimento do(s) indicador(es) e da(s) meta(s) por meio de relatório a ser encaminhado à referida Comissão, devendo constar, no mínimo, as seguintes informações:

- I - Identificação do servidor (nome e matrícula);
- II – Percentual de alcance do indicador e ou meta;
- III - Assinatura das chefias mediata e imediata.
- IV – Ciência do servidor avaliado.

Parágrafo único. As comprovações acerca do percentual de alcance do servidor relativa à produtividade devem ficar arquivadas na Secretaria Municipal da Saúde e serem apresentadas sempre que solicitado pela Comissão e Coordenação Interprofissional de Monitoramento e Avaliação do Desempenho Institucional.

Art. 12. Nos casos em que, durante o monitoramento e avaliação dos sistemas de informações e ou instrumentos utilizados para aferição das metas e indicadores, for identificado quaisquer indícios de irregularidade, será instaurado processo de sindicância para apuração de responsabilidades.

Art. 13. Os dados de produção, instrumentos e/ou sistemas para o registro das informações e a análise para a verificação do cumprimento das metas e indicadores poderão ser auditadas

periodicamente ou a qualquer tempo por solicitação do gestor da pasta e/ou quando constatadas irregularidades no processo, poderá ser instaurado um processo administrativo disciplinar para apuração.

Parágrafo único. As comprovações acerca do percentual de alcance do servidor relativa à produtividade devem ficar arquivadas na Secretaria Municipal da Saúde e serem apresentadas sempre que solicitado pela Comissão e Coordenação Interprofissional de Monitoramento e Avaliação do Desempenho Institucional.

CAPÍTULO III DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO E DE RECURSO

Art. 14. O servidor avaliado poderá apresentar pedido de reconsideração, devidamente fundamentado contra o resultado protocolado na Secretaria Municipal de Saúde, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de comunicação, dirigido às chefias mediata e imediata.

§ 1º As chefias mediata e imediata deverão apreciar o pedido de reconsideração no prazo de até 5 cinco dias úteis e encaminhar a decisão para ciência do servidor avaliado.

§ 2º Na hipótese de deferimento parcial ou total do pedido de reconsideração, as chefias mediata e imediata deverão anexar o pedido ao formulário de avaliação.

§ 3º Na hipótese de indeferimento parcial ou total do pedido de reconsideração, o servidor avaliado poderá impetrar recurso junto à Comissão e Coordenação Interprofissional de Monitoramento e Avaliação do Desempenho Institucional da Secretaria Municipal da Saúde, no prazo de até 5 (cinco) dias, no Protocolo Oficial da Secretaria.

§ 4º A Comissão e Coordenação Interprofissional de Monitoramento e Avaliação do Desempenho Institucional deverá analisar todos os processos de recursos até o último dia do mês subsequente do período avaliatório findado e em caso de deferimento, deverá ser informado ao setor de folha de pagamento responsável em caráter imediato, a fim de corrigir o valor a ser recebido pelo servidor designado na folha de pagamento subsequente, com efeitos retroativos.

§ 5º O pedido de reconsideração e a impetração de recurso não serão apreciados quando ocorrerem fora dos respectivos prazos estabelecidos.

Art. 15. A Comissão e Coordenação Interprofissional de Monitoramento e Avaliação do Desempenho Institucional deverá informar os interessados imediatamente após a decisão do pedido de recurso com a disponibilização do seu conteúdo e o resultado final da avaliação.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 16. Compete à chefia mediata e imediata:

- I - prestar orientações aos servidores e às chefias imediatas acerca dos procedimentos de avaliação;
- II - realizar, de forma participativa e dialogada com o servidor, a pactuação das metas;
- III - encaminhar à Comissão, os relatórios de avaliação;
- IV - informar à equipe de trabalho subordinada sobre o início dos procedimentos de avaliação;
- V - cumprir os prazos estabelecidos para a avaliação;
- VI - conduzir as ações relacionadas à avaliação do cumprimento das metas individuais pactuadas com o servidor;
- VII - estabelecer a estratégia para a avaliação individual realizada pelos integrantes da equipe de trabalho;
- VIII - identificar dificuldades encontradas pela unidade ou pelos servidores para cumprimento das metas, sugerindo revisão, caso necessário, à Comissão.

CAPÍTULO V DOS PRAZOS PARA O PROCESSAMENTO DA AVALIAÇÃO

Art. 17. O processamento dos resultados da avaliação está condicionado à observância dos seguintes prazos:

I – Será iniciado após cinco dias úteis posteriores ao término do trimestre avaliado. Os responsáveis pela avaliação deverão realizar os procedimentos avaliatórios e encaminhar os resultados para a Comissão e Coordenação Interprofissional de Monitoramento e Avaliação do Desempenho Institucional;

II – A Comissão e Coordenação Interprofissional de Monitoramento e Avaliação do Desempenho Institucional deverá informar ao Recursos Humanos em até 3 (três) dias após o recebimento, conferência e providências das avaliações, os casos em que houver desconto relativo ao percentual a ser percebido, conforme pontos auferidos na avaliação para lançamento no sistema de folha de pagamento.

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. O servidor será considerado apto para avaliação se tiver permanecido na função designada por, no mínimo, 30 (trinta) dias contados a partir da publicação da designação em diário oficial.

§1º O servidor que, no primeiro período de avaliação, não tenha cumprido o interstício previsto no caput, fará jus, no período de geração de efeito financeiro dessa primeira avaliação, ao APSaúde no valor correspondente a 100%.

§2º Em casos de desligamentos antes do término do período de avaliação, o servidor receberá proporcional aos dias trabalhados no período, conforme a avaliação.

Art. 19. A Comissão e Coordenação Interprofissional de Monitoramento e Avaliação do Desempenho Institucional deverá assegurar o acompanhamento e a participação no processo de avaliação, garantindo, ainda, o prévio conhecimento dos critérios e instrumentos estabelecidos.

Art. 20. Caberá ao Presidente da Comissão e Coordenação Interprofissional de Monitoramento e Avaliação do Desempenho Institucional homologar o resultado da avaliação.

Art. 21. Os casos omissos serão debatidos e definidos pela Comissão e Coordenação Interprofissional de Monitoramento e Avaliação do Desempenho Institucional.

Art. 22. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos a 01 de agosto de 2024.

GABINETE DA SECRETÁRIA DA SAÚDE, aos 16 dias do mês de outubro de 2024.

ANNA CRYSTINA MOTA BRITO BEZERRA
Secretária da Saúde

INDICADORES E METAS

ADICIONAL POR PRODUTIVIDADE NO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE
LEI Nº 3.068, DE 26 DE ABRIL DE 2024/DECRETO Nº 2.563 DE
19 DE AGOSTO DE 2024.

ANEXO I - SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Coordenação Técnica de Ouvidoria
Meta: Elaborar mensalmente um relatório consolidado das informações referentes ao Setor de Ouvidoria.

Coordenação Técnica de Auditoria
Meta: Realizar 4 auditorias ordinárias/extraordinária anualmente, sendo 1 por trimestre (1 relatório final).

Gerência de Assessoria Jurídica
Meta: Realizar assessoramento técnico jurídico a Secretaria de Saúde em 100% das audiências administrativas ocorridas no período. (ministério público, defensoria pública, tribunal de contas e demais órgãos fiscalizadores) e judiciais.

Gerência da Comissão Especializada em Credenciamento – COMEC
Meta: Elaboração, Análise e Correção de 100% dos Contratos de Credenciamento e Termos Aditivos;
Meta: Enviar 100% dos extratos de credenciamento, aviso de homologação ao Diário Oficial do Município e Diário Oficial da União.

Coordenação Técnica de Planejamento e Monitoramento
Meta: Alimentar 100% das informações do RDQA, RAG, revisão do PMS e PAS e no Sistema de Informação DIGISUS.
Meta: Subsidiar a elaboração de 100% dos Instrumentos de Gestão e de Governo.

Coordenação Geral do Fundo Municipal de Saúde
Meta: Entregar 1 relatório mensal contendo o andamento de todos os processos acompanhados.

Coordenação Técnica de Monitoramento Processual
Meta: Entregar 1 relatório contendo o andamento de todos os processos acompanhados
Coordenação Geral de Manutenção de Equipamentos de Saúde
Meta: Atender 100% dos chamados realizados no sistema específico, referentes as solicitações e reposições de peças voltadas para a reparação ou preservação dos equipamentos das unidades da Rede de Atenção à Saúde.

Coordenação Técnica de Manutenção de Obras
Meta: Atender e acompanhar 100% das demandas de serviços de manutenção predial; serviços de terceiros, prestar suporte técnico, acompanhar entregas técnicas, providenciar orçamentos de consertos, analisar os custos das manutenções.

Coordenação Técnica de Frota
Meta: Entregar 1 relatório referente ao monitoramento de toda a frota da SEMUS, contendo informações como manutenção, conservação e gasto de combustível.

Coordenação Geral de Suprimentos e Almoxarifado
Meta: Monitorar por meio do Sistema de Informação a entrada e saída de materiais e insumos utilizados na Rede de Atenção à Saúde, visando assegurar o abastecimento de todos os setores.
Meta: Atender 100% das solicitações e dispensar os materiais e insumos para as unidades que solicitarem;
Meta: Monitorar de forma sistemática 100% dos materiais, insumos e comunicar oficialmente a falta ou baixo estoque destes.

Gerência de Controle de Suprimentos
Meta: Elaborar 100% dos Pareceres Técnicos solicitados nos processos durante o período de avaliação.
Meta: Realizar 100% de análise e validação das especificações técnicas dos processos de aquisição de sua competência.

Gerência Centro de Abastecimento Odontológico
Meta: Elaborar 100% dos Pareceres Técnicos solicitados nos processos durante o período de avaliação.
Meta: Realizar 100% de análise e validação das especificações técnicas dos processos de aquisição de sua competência.

Coordenação Técnica de Patrimônio
Meta: Realizar 100% do cadastro, classificação, identificação e inventário de bens patrimoniais da SEMUS, controlar baixas e transferências; mantendo sempre atualizados.

Coordenação Técnica do Centro de Abastecimento Farmacêutico
Meta: Monitorar por meio do Sistema Hórus a entrada e saída de medicamentos utilizados na Rede de Atenção à Saúde, visando assegurar o abastecimento de todos os setores.
Meta: Atender 100% das solicitações e dispensar os medicamentos para as unidades que solicitarem;
e recebimento e envio de medicamentos
Meta: Monitorar de forma sistemática 100% dos medicamentos e comunicar oficialmente a falta ou baixo estoque destes.

Coordenação Técnica de Limpeza e Higienezação
Meta: Entregar 1 relatório mensal informando as pendências e possíveis soluções na área da limpeza das unidades de saúde e sede.

Coordenação Geral de Recursos Humanos
Meta: Coordenar e subsidiar anualmente 14 folhas de pagamentos, conforme cronograma estabelecido pela Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Humano.

Médico - Gerenciamento de Riscos Ocupacionais

Meta: Manter em 30% o percentual de trabalhadores atendidos pela Clínica Ocupacional no período de avaliação.

Coordenação Geral da Superintendência de Atenção Primária e Vigilância em Saúde

Meta: Realizar no mínimo 6 visitas de supervisão nas unidades de saúde visando atualizar as necessidades de equipamentos, móveis e mobiliários no período de avaliação.

Coordenação Técnica de Monitoramento de Indicadores de Saúde SUPAVS

Meta: Realizar visitas em 11 unidades de saúde para acompanhamento dos indicadores no mês.

Meta: Realizar no mínimo 1 reunião mensal com distrito administrativo de saúde para planejamentos de ações estratégicas para alcance dos indicadores.

Coordenação Técnica de Processos Administrativos

Meta: Consolidar e enviar 100% das solicitações de aquisições de bens e serviços da SUPVAS

Meta: Realizar mensalmente o monitoramento dos processos vinculados a SUPAVS, por meio de relatório compartilhado.

Coordenação e Supervisão dos Agentes Comunitários de Saúde

Meta: Realizar acompanhamento de 50% das equipes onde há ACS que não alcançaram a meta de produtividade.

Coordenação Técnica dos Programas Estratégicos de Saúde na Atenção Primária

Meta: Realizar visita nas Unidades de Saúde com meta inferior a 50% em relação ao indicador pactuado para apresentação de matriz de intervenção, antes do término da vigência

Meta: Elaborar 1 Relatório Consolidado mensalmente, informando as visitas realizadas e matriz de intervenção.

Coordenação Técnica de Transporte Sanitário na Atenção Primária

Meta: Atender 100% das ocorrências recebidas pelas Unidades de Saúde, devendo ser emitido relatório.

Coordenação do Distrito Administrativo de Apoio Técnico da Atenção Primária e Vigilância em Saúde

Meta: Realizar visitas em 11 unidades de saúde para acompanhamento dos processos de trabalho.

Equipe Consultório na Rua

Meta conjunta: Realizar no mínimo 1 reunião de equipe mensalmente para discussão e avaliação do processo de trabalho.

Meta conjunta: Elaborar mensalmente 1 Relatório consolidado dos atendimentos e atividades desenvolvidas pela equipe.

Equipe de Atenção Primária Prisional

Meta conjunta: Realizar no mínimo 1 reunião de equipe mensalmente para discussão e avaliação do processo de trabalho.

Meta conjunta: Elaborar mensalmente 1 Relatório consolidado dos atendimentos e atividades desenvolvidas pela equipe.

Coordenação Geral de Vigilância em Saúde

Meta: Realizar 1 reunião trimestral geral para monitoramento e avaliação das atividades e indicadores de saúde das coordenações técnicas.

Coordenação Técnica de Vigilância Epidemiológica

Meta: Realizar 1 reunião mensal de equipe de monitoramento e avaliação das atividades da área técnica.

Meta: Atualizar trimestralmente a planilha de monitoramento dos indicadores da vigilância em Saúde pactuados para o RDQA e PQAVS e PMS.

Coordenação Técnica Centro de Informações Estratégicas de Vigilância em Saúde – CIEVS

Meta: Realizar 1 reunião mensal de equipe de monitoramento e avaliação das atividades da área técnica.

Meta: Produzir e divulgar um boletim epidemiológico no período avaliado dos agravos da área técnica.

Coordenação Técnica de Hanseníase/tuberculose

Meta: Realizar 1 reunião mensal de equipe de monitoramento e avaliação das atividades da área técnica.

Meta: Produzir e divulgar um boletim epidemiológico no período avaliado dos agravos da área técnica.

Coordenação Técnica de Apoio aos Sistemas de Informação

Meta: Realizar 1 reunião mensal de equipe de monitoramento e avaliação das atividades da área técnica.

Meta: Manter 80% das digitações de notificações de agravos compulsórios informados em banco do SINAN no prazo estipulado pelo Ministério da Saúde para as DNCI.

Coordenação Técnica das Doenças Infecto Contagiosas

Meta: Realizar 3 visitas técnicas/assessoramento a profissionais no trimestre.

Coordenação Técnica de Doenças Imunopreveníveis

Meta: Realizar 1 reunião mensal de equipe de monitoramento e avaliação das atividades da área técnica.

Meta: Produzir e divulgar um boletim epidemiológico no período avaliado dos agravos da área técnica.

Central Municipal da Rede de Frio - CEMURF

Meta: Realizar 1 reunião mensal para o monitoramento dos indicadores de cobertura vacinal em crianças menores de 2 anos.

Meta: Produzir e divulgar um boletim informativo trimestral de imunização para a rede de saúde de Palmas.

Coordenação Geral de Saúde do Trabalhador

Meta: Alimentação e envio da produtividade do CEREST no SIA/SUS conforme nº de procedimentos: Consulta médica em saúde do trabalhador realizada pelo CEREST no SIA/SUS (procedimento nº 0301010056); Emissão de parecer sobrenexo causal realizado pelo CEREST no SIA/SUS (procedimento nº 0301010056); Emissão de parecer sobrenexo causal realizado pelo CEREST no SIA/SUS (procedimento nº 0301020035);

Meta: Realizar 1 reunião mensal de equipe de monitoramento e avaliação das atividades da área técnica.

Médico – Saúde do Trabalhador

Meta: Realizar no mínimo 2 consultas médicas mensais em saúde do trabalhador ; - Realizar no mínimo 2 investigações mensais de nexocausal entre acidente e/ou adoecimento no trabalho; - Realizar no mínimo 2 investigações mensais de nexocausal das declarações de óbito para averiguar relação com o trabalho;

Meta: Realizar no mínimo 2 apoio matricial mensal em saúde do trabalhador para a Atenção Primária;

Meta: Realizar no mínimo 2 apoio matricial mensal em saúde do trabalhador para a Atenção Secundária e/ou terciária.

Médico - Plantão de Óbitos de Palmas

Meta: Atender a ocorrência no menor tempo resposta possível, até no máximo duas horas;

Meta: Preencher 100% as DO - evitando Código Internacional de Doenças (CID - de Causas Mal Definidas)

Meta: Participar de 1 reunião/ atualizações na área de ensino e/ou treinamentos relacionados ao óbito, no período avaliado.

Médico – Vigilância do Óbito

Meta: Realizar 90% da investigação de óbitos infantis registrados, em tempo oportuno.

Coordenação Técnica de Vigilância Sanitária

Meta: Realizar mensalmente reunião com a equipe para organização do processo de trabalho, definindo metas e atividades a serem realizadas no período avaliado.

Coordenação Técnica de Vigilância Ambiental

Meta: Realizar mensalmente reunião com a equipe para organização do processo de trabalho, definindo metas e atividades a serem realizadas.

Meta: Monitorar a execução de no mínimo 36 coletas mensais de água em SAA e SAC.

Coordenação Geral da Unidade de Vigilância e Controle de Zoonoses

Meta: Elaborar planejamento trimestral de atividades da UVCZ.

Meta: Realizar no mínimo uma reunião geral mensal com a Equipe das Coordenações Técnicas.

Coordenação Técnica de Vigilância e Controle Vetorial

Meta: Realizar no mínimo uma reunião geral mensal de avaliação com a Equipe da Coordenação Técnica.

Meta: Realizar uma reunião geral mensal de avaliação com a Equipe de coordenadores gerais e apoio técnico de território (supervisores).

Meta: Elaborar o planejamento trimestral de atividades, contendo um cronograma, para a Equipe sob sua coordenação e relatórios técnicos para apresentação à coordenação da UVCZ.

Supervisão Geral de Controle de Endemias (Plano Central e Norte)
Meta: realizar uma reunião trimestral de avaliação das atividades realizadas, com a equipe de controle vetorial: ACEs e supervisores de campo.

Meta: Consolidar e entregar semanalmente, os Boletins de Campo (Resumo Diário do Serviço Antivetorial, Resumo Semanal do Serviço Antivetorial) na Coordenação de Controle Vetorial.

Supervisor de Campo de Controle de Endemias Central

Meta: Realizar uma reunião técnica com os agentes de Endemias por trimestre.

Meta: Realizar uma supervisão direta e 1 supervisão indireta de cada agente sob sua supervisão por trimestre

Supervisor de Campo de Controle de Endemias Norte

Meta: Realizar uma reunião técnica com os agentes de Endemias por trimestre.

Meta: Realizar uma supervisão direta e 1 supervisão indireta de cada agente sob sua supervisão por trimestre

Supervisor de Campo de Controle de Endemias Central

Meta: Realizar uma reunião técnica com os agentes de Endemias por trimestre.

Meta: Realizar uma supervisão direta e 1 supervisão indireta de cada agente sob sua supervisão por trimestre

Meta do Supervisor de campo que desenvolverá atividades de ingresso forçado:

Meta: Realizar 100% de visitas domiciliares das demandas de Ingresso Forçado

Meta: Atender 100% das demandas espontâneas geradas pela Coordenação Técnica de Vigilância e Controle Vetorial no período avaliado.

Supervisão Geral de Controle de Endemias (Sul)

Meta: realizar uma reunião trimestral de avaliação das atividades realizadas, com a equipe de controle vetorial: ACEs e apoio territorial (supervisores de área).

Meta: Consolidar e entregar semanalmente, os boletins de Campo (Resumo Diário do Serviço Antivetorial, Resumo Semanal do Serviço Antivetorial) na Coordenação de Controle Vetorial.

Supervisor de Campo de Controle de Endemias Sul I

Meta: Realizar uma reunião técnica com os agentes de Endemias por trimestre.

Meta: Realizar uma supervisão direta e 1 supervisão indireta de cada agente sob sua supervisão por trimestre.

Supervisor de Campo de Controle de Endemias Sul II

Meta: Realizar uma reunião técnica com os agentes de Endemias por trimestre.

Meta: Realizar uma supervisão direta e 1 supervisão indireta de cada agente sob sua supervisão por trimestre

Supervisão Geral de Controle de Endemias (Zona Rural e Reservatório)

Meta: realizar uma reunião trimestral de avaliação das atividades realizadas com a equipe: ACEs e supervisores de campo.

Meta: Apresentar relatório mensal de produtividade de testagem para leishmaniose visceral canina e eutanásia, bem como vacinação antirrábica, de acordo com a programação anual pactuada.

Supervisor de Campo de Controle de Endemias Zona Rural e Reservatório)

Meta: Realizar uma reunião técnica com os agentes de Endemias por trimestre.

Meta: Realizar uma supervisão direta e 1 supervisão indireta para 12 duplas de agentes de campo no trimestre.

Meta: Apresentar quantitativo e produtividade mensal de cada ACE.

Coordenação Técnica de Entomofauna

Meta: Realizar no mínimo uma reunião geral mensal de avaliação com a Equipe da Coordenação Técnica.

Meta: Elaborar 1 relatório técnico e de produtividade mensal do setor.

Meta: Elaborar planejamento trimestral de atividades para a Equipe sob sua coordenação e apresentação e aprovação à Coordenação Geral da UVCZ.

Meta: Processar 100% das amostras e elaborar os relatórios de produtividade mensal do laboratório.

Coordenação Técnica de Vigilância e Controle de Animais e Reservatórios

Meta: Realizar no mínimo uma reunião geral mensal de avaliação com a Equipe da Coordenação Técnica.

Meta: Elaborar relatórios técnicos e de produtividade do setor.

Meta: Elaborar planejamento trimestral de atividades para a Equipe sob sua coordenação e apresentação e aprovação à Coordenação Geral da UVCZ.

Coordenação Técnica da Unidade de Vigilância e Controle de Zoonoses. -

Meta: Realizar relatório de levantamento de patrimônio e necessidade de manutenção preventiva dos equipamentos e móveis da UVCZ por trimestre.

Meta: Apresentar relatório mensal de frequência dos servidores da unidade no prazo determinado.

Coordenação Técnica do NUPAV

Meta: Realizar 1 reunião mensal de equipe do Nupav com as áreas técnicas da SUPAVS.

Meta: Realizar no trimestre minimamente três (03) reuniões da Rede NUPAV, ou ação, ou visita institucional sendo: intrasetorial, intersetorial e/ou interinstitucional.

Coordenação Geral da Superintendência de Média e Alta Complexidade

Meta: Acompanhar e distribuir 100% das demandas do e palmas ocorrida no período de avaliação.

Coordenação Técnica de Planejamento e Ouvidoria da SUMAC

Meta: Estratificar 100% das demandas de Ouvidorias por estabelecimento, tipo e motivo.

Coordenação Técnica de Administração e de Logística da SUMAC

Meta: Consolidar e monitorar 100% das demandas recebidas das áreas técnicas e unidades da DMAC em um relatório ao mês;

Meta: Acompanhar 100% das Notas de Empenho emitidas dos processos gerados na Coordenação.

Coordenação Técnica dos Operadores de Frota SAMU

Meta: Monitorar a ambulância do SAMU evitando baixa.

Coordenação Técnica de Serviços de Alimentação e Nutrição da Urgência e Emergência- Nutricionista

Meta: Elaborar 1 Relatório consolidado mensal com os quantitativos das refeições produzidas.

Equipe Técnica de Serviços de Alimentação e Nutrição das UPAs, Samu, Caps Infantil, CAPS II e CAPS AD III

Meta: Produzir no mínimo de 350 kg de refeição diariamente para atender as UPAs, Samu, Caps Infantil, CAPS II e CAPS AD III.

Equipe de Apoio aos Serviços de Alimentação e Nutrição das UPAs, Samu, Caps Infantil, CAPS II e CAPS AD III

Meta: Produzir no mínimo de 350 kg de refeição diariamente para atender as UPAs, Samu, Caps Infantil, CAPS II e CAPS AD III.

Coordenação Técnica de Agendamentos de Consultas e Exames

Meta: Elaborar 1 Relatório consolidado mensal com o quantitativo de ligações realizadas por cada operador.

Equipe Técnica de Regulação, Marcação de Consultas, Exames, Cirurgias e Procedimentos – Call Center (Operador)

Meta: Efetuar contato com no mínimo 80 pacientes diariamente, agendados para consultas/exames especializados, através de ligações telefônicas até o sucesso ou por três dias consecutivos para informar do agendamento.

Médico - Regulação, Marcação de Consultas, Exames, Cirurgias e Procedimentos

Meta: Apresentar 1 relatório mensal de produção da equipe médica reguladora;

Meta: Regular 100% das consultas, exames e procedimentos por especialidade determinado pela tabela de ofertas mensal.

Coordenação Técnica de Referência de Apoio ao Tratamento Fora do Domicílio -TFD

Meta: Monitorar 100% e consolidar relatório do Sistema SER II (Sistema de Regulação – módulo TDF).

Coordenação Técnica de Controle e Avaliação

Meta: Monitorar o saldo financeiro contratual de 100% dos prestadores credenciados com serviços regulados.

Meta: Submeter junto ao Conselho Municipal de Saúde de Palmas 100% de novos serviços credenciados recebidos trimestralmente.

INDICADORES E METAS

ADICIONAL POR PRODUTIVIDADE NO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE
LEI Nº 3.068, DE 26 DE ABRIL DE 2024.

ANEXO II - FUNDAÇÃO ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA
DE PALMAS - FESP

Coordenação da Residência de Medicina de Família e Comunidade
Meta: Realizar uma reunião com os preceptores a cada semana.
Meta: Realizar uma reunião com os supervisores a cada semana.
Meta: Consolidar a avaliação trimestral do Adicional por Produtividade APSaúde dos supervisores.

Supervisão da Residência de Medicina de Família e Comunidade
Meta: Realizar atividades de supervisão em dois cenários de prática a cada semana.

Meta: Planejar, executar e avaliar uma aula para residentes da primeira e segunda turma a cada semana no período pedagógico.
Meta: Elaborar duas questões de prova para residentes da primeira e segunda turma a cada semana no período pedagógico.
Meta: Elaborar uma escala de plantão médico para residentes da primeira e segunda turma a cada mês.

Preceptoria Residência de Medicina de Família e Comunidade
Meta: Realizar sessenta e quatro atendimentos clínicos por mês.
Meta: Aplicar uma ferramenta de avaliação de habilidades por residente a cada semana.
Meta: Aplicar uma ferramenta de avaliação global por residente a cada mês.

ANEXO III

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO - ALCANCE
INDICADORES E METAS
ADICIONAL POR PRODUTIVIDADE NO SISTEMA
ÚNICO DE SAÚDE
LEI Nº 3.068, DE 26 DE ABRIL DE 2024

SERVIDOR	
MATRÍCULA	ADMISSÃO
CARGO	
FUNÇÃO	
LOTAÇÃO	
PERÍODO DE REFERÊNCIA	

1ª PARTE - ATÉ 40 PONTOS	
1.1. ASSIDUIDADE	
1.1.1 Grau de frequência ao trabalho: Considerar a quantidade de faltas injustificadas durante o período avaliado.	Pontuação
a) () De 3 a 5 faltas.	2,5
b) () De 6 a 9 faltas.	1,5
c) () Acima de 10 faltas.	0,5
d) () De 1 a 2 faltas.	4
e) () Nenhuma.	5
1.1.2 Cumprimento da jornada de trabalho: Considerar a ocorrência de atrasos, de saídas injustificadas durante o expediente ou antes do término do expediente.	Pontuação
a) () Frequentemente.	1,5
b) () Às vezes.	2,5
c) () Muito raramente.	5
d) () Raramente.	4
e) () Muito frequentemente.	0,5
1.2. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	
1.2.1 Relacionamento humano: Considerar a capacidade de tratar os colegas, chefia e usuários com diplomacia, mantendo o espírito de civilidade na convivência funcional.	Pontuação
a) () Controla-se perante as situações difíceis, raramente provocando conflitos.	4
b) () Consegue resolver os problemas mais difíceis, evitando situações de conflito.	5
c) () Frequentemente o servidor se envolve em atritos.	0,5
d) () Às vezes observa-se atritos, representados por discussões ou gestos, do servidor em relação a outras pessoas.	2,5
e) () Quando entra em contato com pessoas em geral, muito frequentemente provoca ou fomenta atritos.	1,5
1.2.2 Comunicação: Considerar o diálogo e a integração entre os colegas e a chefia, com respeito entre os pontos de vista, visando ter um ambiente de trabalho positivo e um bom desempenho coletivo.	Pontuação
a) () Mantém às vezes o diálogo com a equipe, evitando às vezes causar conflito.	2,5
b) () Raramente mantém o diálogo e integração, havendo por muitas vezes desrespeito na forma de se dirigir ao colega, prejudicando o desempenho da equipe.	0,5
c) () Muito frequentemente mantém o diálogo entre os colegas e a chefia, integrando-se à equipe, evitando sempre que possível os conflitos e gerando o melhor desempenho esperado.	5
d) () Muito raramente dialoga com os colegas e chefias sobre novas ideias, causando conflitos por vezes.	1,5
e) () Costuma frequentemente dialogar sobre ideias e pontos de vista, mantendo a integração com vistas a melhorar o desempenho.	4
1.3. CUMPRIMENTO DAS ATRIBUIÇÕES	
1.3.1 Atendimento de prazos: Considerar o cumprimento das atribuições no tempo diretamente determinado pela chefia ou indiretamente determinado pela necessidade ou urgência.	Pontuação

a) () Raramente deixa de cumprir os prazos estabelecidos.	4
b) () Costuma entregar os serviços em tempo hábil, mas, às vezes, não cumpre os prazos.	2,5
c) () Não respeita os prazos, não obstante as solicitações da chefia ou as implicações do atraso do serviço.	0,5
d) () Demonstra dificuldades para cumprir prazos.	1,5
e) () Cumpre os prazos estabelecidos sem que precise ser cobrado.	5
1.3.2 Alinhamento com as diretrizes: Considerar o desenvolvimento das atribuições de acordo com as diretrizes estabelecidas.	Pontuação
a) () Às vezes demonstra pouca atenção em relação à execução das atribuições do seu cargo.	2,5
b) () Conhece suas atribuições executando suas atividades acima das expectativas, não necessitando de controle para atuar conforme as diretrizes estabelecidas.	5
c) () Não cumpre adequadamente suas atribuições necessitando de permanente orientação e controle.	0,5
d) () Raramente executa suas atribuições com qualidade, necessitando muitas vezes de orientação e controle.	1,5
e) () Executa adequadamente as suas atividades de acordo com as diretrizes estabelecidas para o seu setor.	4
1.4. DISPONIBILIDADE E PROATIVIDADE	
1.4.1 Disponibilidade: Considerar a disponibilidade em participar e contribuir.	Pontuação
c) () Raramente deixa de atender a um pedido de participação ou contribuição.	4
b) () Às vezes mostra boa vontade quando é solicitado a participar ou dar a sua contribuição pessoal em algo.	2,5
c) () É necessário insistir para que dê sua colaboração ou que participe.	0,5
d) () Sempre se pode recorrer ao servidor como pessoa prestativa e disposta a ajudar, que se destaca pela disponibilidade.	5
e) () Raramente se pode contar com ele quando é necessário ajuda ou boa vontade, mesmo quando solicitado.	1,5
1.4.2 Iniciativa: Considerar a capacidade de se dispor para desenvolver novas ações frente a situações fora da rotina ou urgentes, percebendo e discernindo aspectos importantes no desenvolvimento do trabalho.	Pontuação
a) () Esforça-se para solucionar algumas situações imprevistas na execução do trabalho.	2,5
b) () Sempre mostra iniciativa para buscar novas soluções frente aos imprevistos e casos urgentes, dispondo-se para executar as ações necessárias para resolução dos problemas.	5
c) () Eventualmente se mostra disponível para apresentar soluções para situações imprevistas do trabalho, quando solicitado.	1,5
d) () Não se mostra disponível, deixando de solucionar problemas decorrentes de situações imprevistas na execução do trabalho.	0,5
e) () Tem iniciativa e facilidade em buscar soluções para situações imprevistas do trabalho, quando solicitado.	4

2ª PARTE - ATÉ 60 PONTOS
2.1 - Alcance - Metas e resultados:

NOTA GERAL	
------------	--

Assinaturas (com carimbo)	
Chefe Imediato:	Chefe Imediato:
Em: ____/____/____	Em: ____/____/____
Comissão e Coordenação Interprofissional de Monitoramento e Avaliação de Desempenho Institucional	
Em: ____/____/____	Em: ____/____/____
Em: ____/____/____	Em: ____/____/____
Em: ____/____/____	Em: ____/____/____
Presidente:	
Em: ____/____/____	

Clência do servidor avaliado:
Em: ____/____/____

* O resultado da avaliação poderá ser objeto de pedido de reconsideração endereçado ao Chefe Mediato, que fica incumbido de manifestar-se pela manutenção ou retificação da nota resultante da avaliação do Recorrente, e em caso de indeferimento, poderá ser objeto de pedido de recurso à Comissão que se manifestará acerca do fato.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E SERVIÇOS REGIONAIS

PORTARIA/SEDUSR/Nº 369, DE 27 DE SETEMBRO DE 2024.

Aprova a rerratificação da confrontação de frente do Lote 08, Alameda 09, Ql. 06, Quadra ARSO 63, rerratificando-o nos termos que especifica.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL INTERINO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E SERVIÇOS REGIONAIS, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 80, inciso IV da Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei nº 468, de 06 de janeiro de 1994 e Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro 1979.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a rerratificação das confrontações de frente do LOTE 08, ALAMEDA 09, Ql. 06, ARSO 63. Onde lê-se: "D 9,00 m com a Alameda 09", leia-se: "D 9,00 m + 7,07 m com a Alameda 09". Esta alteração, objeto do processo nº 052325_2024, está aprovada, vez que o respectivo Projeto Urbanístico e seu 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 vigor na data de sua publicação.

Israel Henrique de Melo Sousa
Secretário Municipal Interino de Desenvolvimento Urbano e Serviços Regionais
ATO N.º 1.039 - MN

PORTARIA/SEDUSR/Nº 394, DE 16 DE OUTUBRO DE 2024.

Aprova o desdobro do lote abaixo relacionado, nos termos que especifica.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E SERVIÇOS REGIONAIS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 80, inciso I da Lei Orgânica do Município, Art. 1º, inciso I, do Decreto nº 349, de 30 de dezembro de 2005, combinado com a Lei nº 468, de 6 de janeiro de 1994 e Lei Federal nº 6.766/79 e suas alterações.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o desdobro do Lote 15, situado à rua 35, quadra 147, do Loteamento Jardim Aurenly III, com área de 587,50 m², situação resultante terá a seguinte denominação: Lote 15 A, situado à rua 35, quadra 147, do Loteamento Jardim Aurenly III, com área de 287,50 m² e Lote 15 B, situado à rua 35, quadra 147, do Loteamento Jardim Aurenly III, com área de 300,00 m², objeto do processo nº 45306/2024, vez que o respectivo Projeto Urbanístico e seu 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 vigor na data de sua publicação.

Israel Henrique de Melo Sousa
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Serviços Regionais
ATO N.º 1.039 – NM.

PORTARIA/SEDUSR/Nº 395, DE 16 DE OUTUBRO DE 2024.

Aprova o remembramento dos lotes abaixo relacionados, nos termos que especifica.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO E SERVIÇOS REGIONAIS, no uso da atribuição que

lhe confere o art. 80, inciso I da Lei Orgânica do Município, Art. 1º, inciso II, do Decreto nº 349, de 30 de dezembro de 2005, combinado com a Lei nº 468, de 6 de janeiro de 1994 e Lei Federal nº 6.766/79 e suas alterações.

RESOLVE

Art. 1º Aprovar o remembramento do Lote 16, situado à Rua das Begônias, Quadra 05, do Loteamento Jardim Sônia Regina, com área de 437,50 m² e Lote 17, situado à Avenida Palmas, Quadra 05, do Loteamento Jardim Sônia Regina, com área de 437,50 m², cuja situação resultante terá a seguinte denominação: Lote 16-A, situado à Avenida Palmas, Quadra 05, do Loteamento Jardim Sônia Regina, com área de 875,00 m², objeto do processo nº 64097/2024, vez que o respectivo Projeto Urbanístico e seu 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 vigor na data de sua publicação.

Israel Henrique de Melo Sousa
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Serviços Regionais
ATO N.º 1.039 – NM.

FUNDAÇÃO ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA

PORTARIA FESP Nº 110, DE 17 DE OUTUBRO DE 2024.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DE PALMAS, no âmbito da Lei nº 2014, de 17 de dezembro de 2013, no artigo 7º do seu Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 758, de 16 de abril de 2014, da Lei Municipal nº 2.299, de 30 de março de 2017 e conforme o ATO nº 1.040 - NM, de 14 de agosto de 2023.

CONSIDERANDO o artigo 200 da Constituição Federal de 1988 e o artigo 18 da Lei Federal nº 8080, de 19 de setembro de 1990.

CONSIDERANDO a Instrução Normativa TCE/TO Nº 10, de 11 de dezembro de 2008, a qual institui e regulamenta o Sistema Integrado de Controle e Auditoria Pública – Licitações e Obras (SICAP-LO) no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.

RESOLVE:

Art. 1º Designar como Responsável Autorizado da Unidade Gestora 9500 – Fundação Escola de Saúde Pública de Palmas, ALEANDRO MOREIRA DAS NEVES, matrícula nº 413024035, para o envio nos prazos legais, das informações ao Sistema Integrado de Controle e Auditoria Pública – Licitações, Contratos e Obras (SICAP-LCO) do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.

Art. 2º Revogar a Portaria FESP nº 155 de 21 de setembro de 2023, que designou a profissional servidora Eliane Vieira e Souza Silva, matrícula nº 413063422, como Responsável Autorizada da Unidade Gestora 9500 – Fundação Escola de Saúde Pública de Palmas.

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

FUNDAÇÃO ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA DE PALMAS, aos 17 dias do mês de outubro de 2024.

ANDRÉ PUGLIESE DA SILVA
Presidente da Fundação Escola de Saúde Pública

CONTATOS

www.palmas.to.gov.br/diariooficial
diariooficialpalmas@gmail.com

PREFEITURA DE PALMAS

CASA CIVIL DO MUNICÍPIO

AV. JK - 104 NORTE - LOTE -LOTE 28-A
ED. VIA NOBRE EMPRESARIAL - 7º ANDAR
CEP 77006-014/PALMAS - TO
(63) 3212-7480

