



Diário Oficial de Palmas

ANO XV
SEXTA-FEIRA
8 DE NOVEMBRO DE 2024
MUNICÍPIO DE PALMAS
ESTADO DO TOCANTINS

EDIÇÃO Nº
3.587

SUMÁRIO

CASA CIVIL DO MUNICÍPIO.....	1
PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO	1
SECRETARIA DE FINANÇAS.....	1
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO HUMANO.....	2
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	3
SECRETARIA DA HABITAÇÃO, ASSUNTOS FUNDIÁRIOS E ENERGIAS SUSTENTÁVEIS... 11	
SECRETARIA DE POLÍTICAS SOCIAIS E IGUALDADE RACIAL.....	11
FUNDAÇÃO CULTURAL.....	13
INSTITUTO DE PLANEJAMENTO URBANO.....	13
INSTITUTO 20 DE MAIO DE ENSINO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA	14
AGÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	25
PUBLICAÇÕES PARTICULARES.....	25

CASA CIVIL DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 1.170, DE 8 DE NOVEMBRO 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 revogado, a partir de 30 de outubro de 2024, o Ato nº 232 PRO-CSS, de 16 de fevereiro de 2024, publicado no Diário Oficial do Município nº 3.406, de 16 de fevereiro de 2024, que cedeu o servidor VINICIUS OLIVEIRA PIMENTA, matrícula nº 313031, Assistente Administrativo-40h, para o Poder Executivo do Estado do Tocantins.

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

Palmas, 8 de novembro de 2024.

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

PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA/GAB/PGM/Nº 43, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024.

O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 80, incisos IV e V, da Lei Orgânica do Município de Palmas, com fulcro na Lei 2.299, de 30 de março de 2017, combinado com a Lei Nº 2.343, de 04 de outubro de 2017, que dispõe sobre a Reorganização Administrativa do Poder Executivo de Palmas e Lei Complementar nº 008 de 16 de novembro de 1999, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Palmas,

RESOLVE:

Art. 1º conceder o gozo de 29 (vinte e nove) dias de férias a servidora Rosilane Barroso Silva, cargo Analista de Recursos Humanos, matrícula nº 300961, no período de 18/11/2024 a 16/12/2024, relativo ao período aquisitivo 2022/2023, anteriormente interrompida pela Portaria, PORTARIA/GAB/PGM Nº 26, DE 08 DE JULHO DE 2024, publicada no diário oficial Nº 3.498 de 05 de julho de 2024.

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

Gabinete da Procuradoria-Geral do Município de Palmas, aos 07 dias do mês de novembro de 2024.

MAURO JOSÉ RIBAS
Procurador-Geral do Município

SECRETARIA DE FINANÇAS

SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2024 AMPLA CONCORRÊNCIA

A Superintendência de Compras e Licitações torna pública a realização às 14h00min (Horário de Brasília-DF) do dia 27 de novembro de 2024, no site: www.portaldecompraspublicas.com.br, o PE Nº 038/2024, cujo objeto é a prestação de serviços especializados na execução global das atividades especificadas no Projeto de Trabalho Social (PTS), referente ao Empreendimento Residencial Recanto ARARAS I, para o desenvolvimento do Trabalho Social, tendo como público-alvo 500 famílias beneficiadas com unidades habitacionais do PMCMV, instruído no processo NUP: 00000.0.036737/2024. De interesse da Secretaria Municipal de Habitação, Assuntos Fundiários e Energias Sustentáveis. O Edital poderá ser retirado no site: www.portaldecompraspublicas.com.br ou examinado no endereço eletrônico: < <https://acessoainformacao.palmas.to.gov.br/cidadao/informacao/sglicitacoes>>, bem como no https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1. Mais informações poderão ser obtidas na Superintendência de Compras e Licitações, em horário das 13h às 19h, pelos telefones (63) 3212-7244/7243 ou e-mail compraslicitacoes@palmas.to.gov.br, em dias úteis.

Palmas/TO, 05 de novembro de 2024.

Luzimara de Oliveira Negre Avelino
Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2024 EXCLUSIVO PARA ME/EPP PARA REGISTRO DE PREÇOS

A Superintendência de Compras e Licitações torna pública a realização às 14h00min (Horário de Brasília-DF) do dia 25 de novembro de 2024, no site: www.portaldecompraspublicas.com.br, o PE Nº 039/2024, cujo objeto é a aquisição de medicamentos de uso humano e veterinário para o uso da Unidade de Vigilância e Controle de Zoonoses (UVCZ) para atender as demandas da SEMUS, instruído no processo NUP: 00000.0.018521/2024. De interesse do Fundo Municipal de Saúde. O Edital poderá ser retirado no site: www.portaldecompraspublicas.com.br ou examinado no endereço eletrônico: < <https://acessoainformacao.palmas.to.gov.br/cidadao/informacao/sglicitacoes>>, bem como no <https://pncp.gov.br>.

br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1. Mais informações poderão ser obtidas na Superintendência de Compras e Licitações, em horário das 13h às 19h, pelos telefones (63) 3212-7244/7243 ou e-mail compraslicitacoes@palmas.to.gov.br, em dias úteis.

Palmas/TO, 06 de novembro de 2024.

Luzimara de Oliveira Negre Avelino
Pregoeira

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO HUMANO

PORTARIA Nº 751/GAB/SEPLAD, DE 18 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 INDEFERIR a solicitação de Abono de Permanência do (a) servidor (a) INACIO TEIXEIRA DA SILVA, matrícula nº 175951, ocupante do cargo de TÉCNICO EM SAÚDE – AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, nos termos do Art. 22 §2º da Lei nº. 1.414, de 29 de dezembro de 2005, bem como conforme documentos constantes dos autos nº 00000.0.057588/2024.

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

Palmas, 18 de outubro de 2024.

Maria Emília Mendonça Pedroza Jaber
Secretária de Planejamento e Desenvolvimento Humano

PORTARIA Nº 780/GAB/SEPLAD, DE 31 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 DEFERIR a solicitação de Abono de Permanência do (a) servidor (a) ANTONIO EDSON GOMES DE SOUZA, matrícula nº 671101, ocupante do cargo de AUDITOR DO TESOUREO MUNICIPAL, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL

DE FINANÇAS, a partir da data em que o (a) servidor (a) implementou os requisitos exigidos, qual seja, 04/05/2022, nos termos do Art. 22 §2º da Lei nº. 1.414, de 29 de dezembro de 2005, bem como conforme documentos constantes dos autos nº 00000.0.068630/2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data supracitada.

Palmas, 31 de outubro de 2024.

Maria Emília Mendonça Pedroza Jaber
Secretária de Planejamento e Desenvolvimento Humano

PORTARIA Nº 782/GAB/SEPLAD, DE 31 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 Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Humano para a Secretaria Municipal de Transparência e Controle Interno, o (a) servidor (a) GLEISSON CORDEIRO SANTOS, matrícula nº 163061, ocupante do cargo de Motorista.

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

Palmas, 31 de outubro de 2024.

Maria Emília Mendonça Pedroza Jaber
Secretária de Planejamento e Desenvolvimento Humano

Diego Botelho Azevedo
Superintendente de Desenvolvimento Humano

PORTARIA Nº 783/GAB/SEPLAD, DE 04 DE NOVEMBRO 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 INDEFERIR o pedido de concessão da Licença para Tratar de Interesses Particulares do (a) servidor (a) IVANEIDE BATISTA DE FRANÇA, matrícula nº 413032841, ocupante do cargo de TÉCNICO EM SAÚDE – TÉCNICO EM ENFERMAGEM, lotado (a) na SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE, com fundamento nos documentos constantes nos autos nº 00000.0.059574/2024.

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

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

Palmas, 04 de novembro de 2024.

Maria Emília Mendonça Pedroza Jaber
Secretária de Planejamento e Desenvolvimento Humano

Diego Botelho Azevedo
Superintendente de Desenvolvimento Humano

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

PORTARIA/GAB/SEMED Nº 0598, DE 16 DE OUTUBRO DE 2024.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo ATO Nº 1.036 - NM, de 14 de agosto de 2023, Diário Oficial do Município de Palmas nº 3.282 de 14 de agosto de 2023, em consonância com o Art. 16, 17, 18, 19 e 20 da Lei nº 2.998, de 30 de novembro de 2023, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Palmas – PCCR,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER PROGRESSÃO FUNCIONAL a servidora efetiva do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Palmas – PCCR de acordo com os termos do Art. 14, 15, 16, 17, 18 e 19, da lei nº 2.998, de 30 de novembro de 2023, para fins de reposicionamento na respectiva tabela de vencimento, sem gerar custo pretérito, assim o reenquadramento do servidor dar-se-á, segundo o nível, referência, e data abaixo descrita:

MATR.	NOME	CARGO	NÍVEL	REF.	A PARTIR
296841	Sandra dos Santos	Professor - I 40h	I	B	16/07/2018
			I	C	16/07/2020
			II	C	21/02/2022
			II	D	16/07/2022
			II	E	16/07/2024

Art. 2º TORNAR SEM EFEITO nas Portarias abaixo relacionadas, na parte que concedeu Progressão Horizontal a servidora Sandra dos Santos, matrícula nº 296841, ocupante do cargo de Professor 40h:

I – PORTARIA/GAB/SEMED Nº 0153, DE 07 DE JUNHO DE 2021. DIM, publicada no Diário Oficial n.º 2.766, 28 DE JUNHO DE 2021;

II – PORTARIA/GAB/SEMED Nº 0082 DE 08 DE MARÇO DE 2023, publicada no Diário Oficial n.º 3.192, 30 DE MARÇO DE 2023.

Art. 3º TORNAR SEM EFEITO na Portaria abaixo relacionada, na parte que concedeu Progressão Vertical a servidora Sandra dos Santos, matrícula nº 296841, ocupante do cargo de Professor 40h:

I – PORTARIA/GAB/SEMED Nº 0144, DE 08 DE ABRIL DE 2022, publicada no Diário Oficial Nº 2.968, 28 DE ABRIL DE 2022.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação retroagindo seus efeitos as datas supracitadas.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos dezesseis dias do mês de outubro de dois mil e vinte e quatro.

FÁBIO BARBOSA CHAVES
Secretário Municipal da Educação

PORTARIA/GAB/SEMED Nº 0652, DE 29 DE OUTUBRO DE 2024.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo ATO Nº 1.036 - NM, de 14 de agosto de 2023, Diário Oficial do Município de Palmas nº 3.282 de 14 de agosto de 2023, em consonância

com o art. 53, da Lei nº 2.998, de 30 de novembro de 2023, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Palmas – PCCR,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER, ao servidor ocupante do cargo de Assistente Administrativo, o enquadramento no cargo de Técnico Administrativo Educacional, depois de seguir todos os ritos processuais estabelecidos no art. 53, da Lei nº 2.998, de 30 de novembro de 2023, de acordo com a classe, nível e data abaixo descritos:

Nº	Matrícula	Servidor	Nível	Classe	Processo	A partir de:
1	131281	HÉLIO SILVESTRE XAVIER	III	L	2023069891	08/12/2023

Art. 2º Para efeito do interstício, para a concessão de progressão funcional, considerar-se-á a data de posse do servidor.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, aos vinte e nove dias do mês de outubro de dois mil e vinte e quatro.

FÁBIO BARBOSA CHAVES
Secretário Municipal da Educação

UNIDADES EDUCACIONAIS

CMEI MATHEUS HENRIQUE DE CASTRO DOS SANTOS

PORTARIA Nº 039, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2024

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

A PRESIDENTE DA ACEI DO CMEI MATHEUS HENRIQUE DE CASTRO DOS SANTOS, 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 nº035/2024, Processo nº 00000.0.057750/2024 firmado com a empresa SEBASTIÃO ALVES JUNIOR, inscrita no CNPJ nº 35.155.065/0001-90, cujo objeto é contratação de empresa de Prestação de Serviços de Manutenção Elétrica, Hidráulica e pequenos reparos.

SERVIDOR	NOME	MATRICULA	DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO
TITULAR	Eliane Ferreira Silva	413013333	06/11/2024
SUPLENTE	Iolete Ribeiro Alves Mota	413018116	

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, 06 de novembro de 2024

Maria Clara da Silva
PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO Nº035/2024

PROCESSO Nº: 00000.0.057750/2024
ESPÉCIE: CONTRATO
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO
CONTRATANTE: ACCEI CMEI MATHEUS HENRIQUE DE CASTRO
CONTRATADA: SEBASTIÃO ALVES JUNIOR
OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção elétrica, hidráulica e pequenos reparos, corretiva e preventiva
VALOR TOTAL: R\$ 11.300,00 (onze mil e mil e trezentos reais).
BASE LEGAL: Nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores e processo nº 00000.0.057750/2024.
RECURSOS: Programa de trabalho: 03.2900.12.361.2000.2732, 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: 06 de novembro de 2024.
SIGNATÁRIOS: ACCEI CMEI MATHEUS HENRIQUE DE CASTRO, a Sra. Maria Clara da Silva, inscrita no CPF nº XXX.418.831-XX e portadora do RG nº X33.5XX 2ª via SSP/TO. Empresa Sebastião Alves Junior, inscrita no CNPJ nº 35.155.065/0001-90 por meio de seu representante legal o Srº. Sebastião Alves Junior, inscrito no CPF nº XXX.239.041-XX e portador do X173XX SSP/TO

CMEI SONHO DE CRIANÇA

RESULTADO DE LICITAÇÃO DA CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2024

A Comissão de Chamada Pública da ACCEI- Centro Municipal de Educação Infantil Sonho de Criança, nomeada pela Portaria Nº 003 de 06 de março de 2024 torna público, para conhecimento de interessados, que ASCABRAS - ASSOCIAÇÃO DE PEQUENOS PRODUTORES DE LEITE DE CABRA DE PALMAS, com o valor de R\$ 28.743,80 (Vinte e oito mil setecentos e quarenta e três reais e oitenta centavos), APRAFEP- ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DE AGRICULTURA FAMILIAR DO ENTORNO DE PALMAS, com o valor de R\$ 27.222,00 (Vinte e Sete mil, duzentos e vinte e dois reais) e ASPROAGRO – ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES DE AGRO FAMILIARES DE PALMAS, com o valor de R\$ 39.132,50 (Trinta e nove mil, cento e trinta e dois reais e cinquenta centavos) foram julgadas vencedoras no processo de Chamada Pública Nº 002/2024, Processo Nº 00000.0.046326/2024, em referência, para aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar, para a alimentação escolar.

Palmas/TO, em 06 de novembro de 2024

Elisangela Marques Santana de Oliveira
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE CHAMADA PÚBLICA

E. M. AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA

PORTARIA Nº 028, DE 07 DE NOVEMBRO 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 AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA, 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 00000.0.066609/2024 firmado com a WM COMERCIAL TODA ME, inscrita no CNPJ nº 26.814.906/0001-33, cujo objeto é aquisição gêneros alimentícios é referente ao ano de 2024.

SERVIDOR	NOME	MATRICULA	DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO
TITULAR	Antônia Aderlane Ribeiro da Silva	403000738	07/11/2024
SUPLENTE	Paulo Roberto Dias	311661	

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, 07 de novembro de 2024

Denilde V. Milhomem Silva
PRESIDENTE DA ACE

PORTARIA Nº 029, DE 07 DE NOVEMBRO 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 AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA, 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 026/2024, Processo nº 00000.0.066609/2024 firmado com a JM BRAGA COMERCIAL BRILHANTE, inscrita no CNPJ nº 37.010.127/0001-00, cujo objeto é aquisição de gêneros alimentícios.

SERVIDOR	NOME	MATRICULA	DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO
TITULAR	Antônia Aderlane Ribeiro da Silva	403000738	07/11/2024
SUPLENTE	Paulo Roberto Dias	311661	

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, 07 de novembro de 2024

Denilde V. Milhomem Silva
PRESIDENTE DA ACE

PORTARIA Nº 030, DE 07 DE NOVEMBRO 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 AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA, 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 027/2024, Processo nº 00000.0.066609/2024/2024 firmado com a SUPER MARIN COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 45.778.439/0001-88, cujo objeto é aquisição de gêneros alimentícios.

SERVIDOR	NOME	MATRICULA	DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO
TITULAR	Antônia Aderlane Ribeiro da Silva	403000738	07/11/2024
SUPLENTE	Paulo Roberto Dias	311661	

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, 07 de novembro de 2024

Denilde V. Milhomem Silva
PRESIDENTE DA ACE

PORTARIA Nº 031, DE 07 DE NOVEMBRO 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 AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA, 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 028/2024, Processo nº 00000.0.066609/2024 firmado com a PAULISTA IND. E COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA-ME, inscrita no CNPJ nº 06.285.410.0001-02, cujo objeto é aquisição de gêneros alimentícios.

SERVIDOR	NOME	MATRICULA	DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO
TITULAR	Antônia Aderlane Ribeiro da Silva	403000738	07/11/2024
SUPLENTE	Paulo Roberto Dias	311661	

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, 07 de novembro de 2024

Denilde V. Milhomem Silva
PRESIDENTE DA ACE

PORTARIA Nº 032, DE 07 DE NOVEMBRO 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 AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA, 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 029/2024, Processo nº 00000.0.066609/2024 firmado com a TODO DIA MINI MERCADO EIRELI, inscrita no CNPJ nº 37.010.127/0001-00, cujo objeto é aquisição de gêneros alimentícios.

SERVIDOR	NOME	MATRICULA	DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO
TITULAR	Antônia Aderlane Ribeiro da Silva	403000738	07/11/2024
SUPLENTE	Paulo Roberto Dias	311661	

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, 07 de novembro de 2024

Denilde V. Milhomem Silva
PRESIDENTE DA ACE

PORTARIA Nº 033, DE 07 DE NOVEMBRO 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 AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA, 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 030/2024, Processo nº 00000.0.066609/2024, firmado com a VILAS BOAS- COM. ATAC. DE ALIMENTOS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 42.188.247/0001-23, cujo objeto é aquisição de gêneros alimentícios.

SERVIDOR	NOME	MATRICULA	DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO
TITULAR	Antônia Aderlane Ribeiro da Silva	403000738	07/11/2024
SUPLENTE	Paulo Roberto Dias	311661	

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, 07 de novembro de 2024

Denilde V. Milhomem Silva
PRESIDENTE DA ACE

PORTARIA Nº 034, DE 05 DE NOVEMBRO 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 AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA, 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 031/2024, Processo nº 00000.0.066932/2024 firmado com a L G DA SILVA LTDA, inscrita no CNPJ nº 37.784.749/0001-87, cujo objeto é aquisição de computadores e notebooks é referente ao ano de 2024.

SERVIDOR	NOME	MATRICULA	DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO
TITULAR	Antônia Aderlane Ribeiro da Silva	403000738	04/11/2024
SUPLENTE	Paulo Roberto Dias	311661	

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, 05 de novembro de 2024

Denilde V. Milhomem Silva
PRESIDENTE DA ACE

EXTRATO DE CONTRATO 025/2024

PROCESSO Nº: 00000.0.066609/2024
 NÚMERO DO CONTRATO: 025/2024
 MODALIDADE: Pregão Eletrônico –001/2024- SRP
 CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA
 CONTRATADA: WM COMERCIAL LTDA-ME
 OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios para uso na merenda escolar dos alunos matriculados nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Palmas-TO.
 VALOR TOTAL: R\$ 40.512,90 (Quarenta mil quinhentos e doze reais e noventa centavos).
 BASE LEGAL: Nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores e processo nº 00000.0.066609/2024.
 RECURSOS: Programa de Trabalho: 03.2900.12.306.2000.4461 e 03.2900.12.306.2000.4469; Natureza de Despesa: 33.50.30; Fontes: 15520000202360; 15520000202361;15520000202365;15520000202366;15520000202367;15000000000360;15000000000361;15000000000365;15000000000366;15000000000367;25520000202360; 25520000202361;25520000202365; 25520000202366; 25520000202367;
 VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2024
 DATA DA ASSINATURA: 07 de novembro de 2024
 SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA
 CNPJ nº 01.936.391/0001-13, por sua representante legal a Senhora Denilde Vargas Milhomem Silva, inscrita no CPF nº XXX.033.271-XX e portadora do RG nº X07.6XX-via SSP/TO. Empresa: WM COMERCIAL LTDA-ME, inscrita no CNPJ 26.814.906/0001-33, por meio de seu representante legal o senhor Wanderley Ferreira Dos Santos, inscrito no CPF nº XXX.539.252-XX.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 026/2024

PROCESSO Nº: 00000.0.066609/2024
 NÚMERO DO CONTRATO: 026/2024
 MODALIDADE: Pregão Eletrônico – 001/2024-SRP
 CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA
 CONTRATADA: JM BRAGA COMERCIAL BRILHANTE
 OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios para uso na merenda escolar dos alunos matriculados nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Palmas-TO.
 VALOR TOTAL: R\$ 6.235,60 (seis mil, duzentos e trinta e cinco reais e sessenta centavos)
 BASE LEGAL: Nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores.
 RECURSOS: Programa de Trabalho: 03.2900.12.306.2000.4461 e 03.2900.12.306.2000.4469; Natureza de Despesa: 33.50.30; Fontes: 15520000202360; 15520000202361;15520000202365;15520000202366;15520000202367;15000000000360;15000000000361;15000000000365;15000000000366;15000000000367;25520000202360;25520000202361;25520000202365; 25520000202366; 25520000202367;
 VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2024
 DATA DA ASSINATURA:07 de novembro de 2024
 SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL AURELIO BUARQUE DE HOLANDA CNPJ nº 01.936.391/0001-13, por sua representante legal a Senhora Denilde Vargas Milhomem Silva, inscrita no CPF nº XXX.033.271-XX e portadora do RG nº X07.6XX via SSP/TO. Empresa: JM BRAGA COMERCIAL BRILHANTE, inscrita no CNPJ 37.010.127/0001-00, por meio de sua representante legal a Jucyanna Mary Braga, inscrita no CPF nº XXX.196.011-XX.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 027/2024

PROCESSO Nº: 00000.0.066609/2024
 NÚMERO DO CONTRATO: 027/2024
 MODALIDADE: Pregão Eletrônico – 001/2024-SRP
 CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA
 CONTRATADA: SUPER MARIN COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA
 OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios para uso na merenda escolar dos alunos matriculados nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Palmas-TO.
 VALOR TOTAL: R\$ 5.006,54 (cinco mil e seis reais e cinquenta e quatro centavos)

BASE LEGAL: Nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores.
 RECURSOS: Programa de Trabalho: 03.2900.12.306.2000.4461 e 03.2900.12.306.2000.4469; Natureza de Despesa: 33.50.30; Fontes: 15520000202360; 15520000202361;15520000202365;15520000202366;15520000202367;15000000000360;15000000000361;15000000000365;15000000000366;15000000000367;25520000202360;25520000202361;25520000202365;25520000202366; 25520000202367;
 VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2024
 DATA DA ASSINATURA: 07 de novembro de 2024
 SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA CNPJ nº 01.936.391/0001-13, por sua representante legal a Senhora Denilde Vargas Milhomem Silva, inscrita no CPF nº XXX.033.271-XX e portadora do RG nº X07.6XX via SSP/TO. Empresa: SUPER MARIN COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ 45.778.439/0001-88, por meio de seu representante legal o senhor Wemerson Alves Marinho, inscrito no CPF nº XXX.621.651-XX.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 028/2024

PROCESSO Nº: 00000.0.066609/2024
 NÚMERO DO CONTRATO: 028/2024
 MODALIDADE: Pregão Eletrônico – 001/2024-SRP
 CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA
 CONTRATADA: PAULISTA IND. E COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA-ME
 OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios para uso na merenda escolar dos alunos matriculados nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Palmas-TO.
 VALOR TOTAL: R\$ 3.983,00 (três mil novecentos e oitenta e três reais)
 BASE LEGAL: Nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores.
 RECURSOS: Programa de Trabalho: 03.2900.12.306.2000.4461 e 03.2900.12.306.2000.4469; Natureza de Despesa: 33.50.30; Fontes: 15520000202360; 15520000202361;15520000202365;15520000202366;15520000202367;15000000000360;15000000000361;15000000000365;15000000000366;15000000000367;25520000202360;25520000202361;25520000202365;25520000202366; 25520000202367;
 VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2024
 DATA DA ASSINATURA: 07 de novembro de 2024
 SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA CNPJ nº 01.936.391/0001-13, por sua representante legal a Senhora Denilde Vargas Milhomem Silva, inscrita no CPF nº XXX.033.271-XX e portadora do RG nº X07.6XX via SSP/TO. Empresa: PAULISTA IND. E COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA-ME, inscrita no CNPJ 06.285.410.0001-02, por meio de seu representante legal o senhor João Pedro Parpanelli Santana, inscrito no CPF nº XXX.656.461-XX.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 029/2024

PROCESSO Nº: 00000.0.066609/2024
 NÚMERO DO CONTRATO: 029/2024
 MODALIDADE: Pregão Eletrônico – 001/2024-SRP
 CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA
 CONTRATADA: TODO DIA MINI MERCADO EIRELI
 OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios para uso na merenda escolar dos alunos matriculados nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Palmas-TO.
 VALOR TOTAL: R\$ 8.825,50 (oito mil oitocentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos).
 BASE LEGAL: Nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores.
 RECURSOS: Programa de Trabalho: 03.2900.12.306.2000.4461 e 03.2900.12.306.2000.4469; Natureza de Despesa: 33.50.30; Fontes: 15520000202360; 15520000202361;15520000202365;15520000202366;15520000202367;15000000000360;15000000000361;15000000000365;15000000000366;15000000000367;25520000202360;25520000202361;25520000202365; 25520000202366; 25520000202367;
 VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2024
 DATA DA ASSINATURA: 05 de novembro de 2024.
 SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL AURELIO BUARQUE DE HOLANDA

CNPJ nº 01.936.391/0001-13, por sua representante legal a Senhora Denilde Vargas Milhomem Silva, inscrita no CPF nº XXX.033.271-XX e portadora do RG nº X07.6XX via SSP/TO. Empresa: TODO DIA MINI MERCADO EIRELI, inscrita no CNPJ 37.010.127/0001-00, por meio de seu representante legal o senhor Edivaldo Marinho Costa, inscrito no CPF nº XXX.690.924-XX.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 030/2024

PROCESSO Nº: 00000.0.066609/2024
 NÚMERO DO CONTRATO: 030/2024
 MODALIDADE: Pregão Eletrônico – 001/2024-SRP
 CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA
 CONTRATADA: VILAS BOAS- COM. ATAC. DE ALIMENTOS EIRELI
 OBJETO: Aquisição de gêneros alimentícios para uso na merenda escolar dos alunos matriculados nas Unidades de Ensino da Rede Municipal de Palmas-TO.
 VALOR TOTAL: R\$ 14.080,00 (quatorze mil e oitenta reais).
 BASE LEGAL: Nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores.
 RECURSOS: Programa de Trabalho: 03.2900.12.306.2000.4461 e 03.2900.12.306.2000.4469; Natureza de Despesa: 33.50.30; Fontes: 15520000202360; 15520000202361; 15520000202365; 15520000202366; 15520000202367; 15000000000360; 15000000000361; 15000000000365; 15000000000366; 15000000000367; 25520000202360; 25520000202361; 25520000202365; 25520000202366; 25520000202367;
 VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2024
 DATA DA ASSINATURA: 07 de novembro de 2024.
 SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL AURELIO BUARQUE DE HOLANDA
 CNPJ nº 01.936.391/0001-13, por sua representante legal a Senhora Denilde Vargas Milhomem Silva, inscrita no CPF nº XXX.033.271-XX e portadora do RG nº X07.6XX via SSP/TO. Empresa: VILAS BOAS- COM. ATAC. DE ALIMENTOS EIRELI, inscrita no CNPJ 42.188.247/0001-23, por meio de sua representante legal a senhora Célia Vargas Vilas Boas, inscrita no CPF nº XXX.462.381-XX.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 031/2024

PROCESSO Nº: 00000.0.066932/2024
 ESPÉCIE: CONTRATO
 MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO
 CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA
 CONTRATADA: L G DA SILVA LTDA
 OBJETO: AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES E NOTEBOOKS
 VALOR TOTAL: R\$42.020,00(Quarenta e dois mil e vinte reais)
 BASE LEGAL: Nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores e processo nº 00000.0.066932/2024.
 RECURSOS: Programa de Trabalho: 12.361.2000.4017 e 12.365.2000.4016. Natureza de Despesa: 44.50.52; Fontes: 15001001; 15400000 e 15000000;
 VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2024
 DATA DA ASSINATURA: 04 de novembro de 2024
 SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL AURELIO BUARQUE DE HOLANDA, por sua representante legal a Sra. Denilde Vargas Milhomem Silva, inscrita no CPF nº XXX.033.271-XX e portadora do RG nº X07.6XX-via SSP/TO. Empresa: L G DA SILVA LTDA, inscrita no CNPJ nº 37.784.749/0001-87, por meio de seu representante legal o Liom Gomes da Silva, inscrito no CPF nº XXX.705.141-XX.

E. M. MARCOS FREIRE

EXTRATO DE CONTRATO Nº 016/2024

PROCESSO Nº: 00000.0.067738/2024
 ESPÉCIE: CONTRATO
 MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2024
 CONTRATANTE: ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL MARCOS FREIRE
 CONTRATADA: MODAL ENGENHARIA LTDA-ME
 OBJETO: REFORMA PARCIAL

VALOR TOTAL: R\$ 108.218,96 (cento e oito mil, duzentos e dezoito reais e noventa e seis centavos).
 BASE LEGAL: Nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores. e Processo nº 00000.0.067738/2024
 RECURSOS: Programa de trabalho: 12.361.1109.3057 e 12.361.1109.3061; Natureza da despesa: 33.50.39 e 44.50.51; Fonte: 0020, 0030 e 0010.
 VIGÊNCIA: 06 de março de 2025
 DATA DA ASSINATURA: 06 de novembro de 2024
 SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL MARCOS FREIRE, por seu representante legal o Sr. Antônio Pinheiro Alves do Carmo, inscrito no CPF nº XXX.319.301-XX e portador do RG nº X92.2XX SSP/TO. Empresa: Modal Engenharia LTDA-ME, inscrita no CNPJ nº 35.364.276/0001-33, por meio de seu representante legal o Sr. Karillos Alceu da Silva Torres, inscrito no XXX.065.611-XX e portador do RG nº X11.8XX 2º via SSP/TO.

E. M. OLGA BENÁRIO

PORTARIA Nº 022, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2024

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

O 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 018/2024, Processo nº 00000.0.067695/2024 firmado com a empresa GUEDES FAB. DE MOVEIS PLANEJADO EIRELI, inscrita no CNPJ nº 34.992.336/0001-08, cujo objeto é aquisição de contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de revitalização do parquinho de eucalipto tratado.

SERVIDOR	NOME	MATRICULA	DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO
TITULAR	LUCY TELMA DE SOUZA MAIO FRASÃO	1082731	06/11/2024
SUPLENTE	CLARICE DA SILVA FREITAS	413071680	

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 06 de novembro de 2024

Alice Harumi Izu Furukawa
PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 018/2024

PROCESSO Nº: 00000.0.067695/2024
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 006/2024
CONTRATANTE: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL OLGA BENÁRIO
CONTRATADA: GUEDES FAB. DE MOVEIS PLANELJADO EIRELI
OBJETO: aquisição de contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de revitalização do parquinho de eucalipto tratado.
VALOR TOTAL: R\$ 14.450,00 (Quatorze mil quatrocentos e cinquenta reais)
BASE LEGAL: Nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores e processo nº 00000.0.067695/2024
RECURSOS: 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: 06 de novembro de 2024
SIGNATÁRIOS: ACE DA ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL OLGA BENÁRIO, por sua representante legal a Sra. Alice Harumi Izu Furukawa, inscrita no CPF Nº: XXX.930.319-XX e portadora do RG Nº X.X43.5XX SSP/TO. Empresa: GUEDES FAB. DE MOVEIS PLANEJADO EIRELI, inscrita no CNPJ nº 34.992.336/0001-08, por meio de seu representante legal o Sr. Celio Alves Guedes, portador do RG. nº XX751XX-SSP/MG.

E. M. PROFESSORA SUELI PEREIRA DE ALMEIDA RECHE

PORTARIA Nº 017, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024

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

O PRESIDENTE DA ACE ESCOLA MUNICIPAL DE TEMPO INTEGRAL PROFESSORA SUELI PEREIRA DE ALMEIDA RECHE, 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 015/2024, Processo nº 00000.0.064444/2024 firmado com a empresa G B ALVES LIMA LTDA, inscrita no CNPJ 28.115.720/0001-11, cujo objeto é Uniforme Escolar.

SERVIDOR	NOME	MATRICULA	DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO
TITULAR	Herineyde Batista Cardoso	383311	05/11/2024
SUPLENTE	Thais Kennia de Souza Martins Lima	413019930	

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, 07 de novembro de 2024

Fabiola Almeida
PRESIDENTE DA ACE

EXTRATO DE CONTRATO Nº 015/2024

PROCESSO Nº 00000.0.064444/2024
ESPÉCIE: CONTRATO
MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO
CONTRATANTE: ACE da Escola Municipal de Tempo Integral prof.ª Sueli Pereira de Almeida Reche.
CONTRATADA: G B ALVES LIMA LTDA
OBJETO: Uniformes Escolares
VALOR TOTAL: R\$ 5.020,80 (cinco mil e vinte reais e oitenta centavos)
BASE LEGAL: Nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21, de 01/04/2021 e suas alterações posteriores e processo nº 00000.0.064444/2024.
RECURSOS: Programa de trabalho: 03.2900.12.361.2000.2732, 03.2900.12.365.2000.2722; Natureza da despesa: 33.50.30 e 33.50.39; Fonte: 15001001, 25001001, 15400000, 25400000, 15430000, 25430000 e 15000000.
VIGÊNCIA: 31 de dezembro de 2024
DATA DA ASSINATURA: 05 de novembro de 2024.
SIGNATÁRIOS: A ACE DA ETI PROFª SUELI PEREIRA DE ALMEIDA RECHE, por sua representante legal a Sra. Fabiola Almeida, inscrita no CPF nº XXX.503.811-XX e portadora do RG nº X98-0XX-SSP/TO. Empresa: G B ALVES LIMA LTDA, CNPJ nº: 28.115.720/0001-11, por meio de sua representante legal a senhora Grauzielly Batista Alves Lima, inscrita no CPF nº XXX.568.501-XX e portadora do RG nº X70.4XX-SSP TO.

SECRETARIA DA HABITAÇÃO, ASSUNTOS FUNDIÁRIOS E ENERGIAS SUSTENTÁVEIS

PORTARIA Nº 37/2024, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024.

Altera a Portaria nº 34, de 27 de julho de 2021, Portaria nº 25, de 20 de dezembro de 2022, e Portaria nº 8, de 03 de maio de 2024, que designam responsáveis técnicos por empreendimentos da Secretaria Municipal da Habitação, na forma que especifica.

O Secretário Municipal da Habitação, Assuntos Fundiários e Energias Sustentáveis, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 80, incisos IV e V, da Lei Orgânica do Município de Palmas, e com fulcro no art. 33 da Lei nº 2.299 de 30 de março de 2017, e combinado com o Ato nº 388 – NM, de 06 de abril de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º Os arts. 11, 14, e 15 da Portaria nº. 34, de 27 de julho de 2021, publicada no DOMP nº 2.787, de 27 de julho de 2021, que designa os responsáveis técnicos por empreendimentos da Secretaria Municipal da Habitação, Assuntos Fundiários e Energias Sustentáveis, passam a vigorar com as redações a seguir:

“Art. 11. Ficam designadas as servidoras TAISA RESENDE DE MORAES VIEIRA – matrícula nº 413069427, Pedagoga, e, suplente, APOLIANA RIBEIRO SOUSA, matrícula nº 413.020.697, Assistente Social, lotadas na Diretoria de Projetos Sociais da Secretaria da Habitação, como Responsáveis Técnicas Sociais pelo Contrato CAIXA nº 0227.256-86/2007 – Empreendimento Porto Real.

Art. 14 - Ficam designadas as servidoras ALINE CARNEIRO BRITO, matrícula nº 413.019.517, e, suplente, LETÍCIA MAGALHÃES SANTIAGO ROCHA, matrícula nº 413.019.656, ambas Assistentes Sociais, lotadas na Secretaria da Habitação, como Responsáveis Técnicas Sociais pelo Contrato CAIXA n.º 0227.256-86/2007 – Empreendimento Leblon.

Art. 15 - Ficam designadas as servidoras APOLIANA RIBEIRO SOUSA, matrícula nº 413.020.697, Assistente Social, e, suplente, TAISA RESENDE DE MORAES VIEIRA – matrícula nº 413069427, Pedagoga, lotadas na Secretaria da Habitação, como Responsáveis Técnicas Sociais pelo Contrato CAIXA n.º 0301.596-64/2009, – Empreendimento Barra da Tijuca.”

Art. 2º Os arts. 19 e 19-A da Portaria nº 25, de 20 de dezembro de 2022, publicada no DOMP nº 3.127, de 28 de dezembro de 2022, que designa os responsáveis técnicos por empreendimentos da Secretaria Municipal da Habitação, Assuntos Fundiários e Energias Sustentáveis, passam a vigorar com as redações a seguir:

“Art. 19. Ficam designadas as servidoras GISELLE CARMO MAIA, matrícula nº 162.221, Pedagoga, e, suplente, WILLIANA MARIA DE SOUSA, matrícula nº 413.019.365, Assistente Social, lotadas na Diretoria de Projetos Sociais da Secretaria da Habitação, como Responsáveis Técnicas Sociais pelo Contrato CAIXA nº 0352.759-44/2011, Empreendimento Santo Amaro – PMCMV.

Art. 19-A – Ficam designadas as servidoras LETÍCIA MAGALHÃES SANTIAGO ROCHA, matrícula nº 413.019.656, e, suplente, ALINE CARNEIRO BRITO, matrícula nº 413.019.517, ambas Assistentes Sociais, lotada na Secretaria da Habitação, como Responsável Técnica Social pelo Contrato CAIXA n.º 0301.596-64/2009, – Empreendimento Recanto da Ilha. ”

Art. 3º Os arts. 2º e 19, da Portaria nº.08, de 03 de maio de 2024, publicada no DOMP nº 3.456, de 03 de maio de 2024, que designa os responsáveis técnicos por empreendimentos da

Secretaria Municipal da Habitação, Assuntos Fundiários e Energias Sustentáveis, passam a vigorar com as redações a seguir:

“Art. 2º Ficam designados os servidores VITORIA MOREIRA DA SILVA BARROS, matrícula nº 413070486, Pedagoga, e, suplente, RAIDON CHARLES TEIXEIRA DE MELO, matrícula nº 413.020.698, Assistente Social, lotados na Diretoria de Projetos Sociais e Cadastro da Secretaria da Habitação, como Responsáveis Técnicos Sociais pelo Contrato CAIXA nº 0480.498-50/2001, Empreendimento Jardim Vitória I.

Art. 19 - Ficam designados os servidores FRANCISCO DOS SANTOS SILVA, matrícula nº- 413069387, Pedagogo, e, suplente, SAMIA CARVALHO MAMEDE, matrícula nº 312.691, Assistente Social, lotados na Diretoria de Projetos Sociais da Secretaria da Habitação, como Responsáveis Técnicos Sociais pelo Contrato CAIXA nº 510.990-86/2019 – Empreendimento Recanto Araras II.”

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

Secretaria da Habitação, Assuntos Fundiários e Energias Sustentáveis, Palmas/TO, aos 05 dias do mês de novembro de 2024.

Fabio Frantz Borges
Secretário Municipal da Habitação, Assuntos Fundiários e Energias Sustentáveis

SECRETARIA DE POLÍTICAS SOCIAIS E IGUALDADE RACIAL

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 019, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE APRECIÇÃO DA RENOVAÇÃO DE INSCRIÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL CASA ABRIGO RAIOS DE SOL, MUNICÍPIO DE PALMAS, ESTADO DO TOCANTINS – TO.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei nº 8.069/90, 13 de julho de 1990, Lei Municipal nº 1.553, de 11 de junho de 2008 e o Decreto Nº 2.492, de 29 de fevereiro de 2024, que nomeou os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA,

CONSIDERANDO que o artigo 227 da Constituição Federal estabelece a absoluta prioridade dos direitos de crianças e adolescentes, sua condição peculiar de desenvolvimento, proteção integral e melhor interesse, deve ser responsabilidade solidária entre Estado, família e sociedade garantir esses direitos;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 90 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);

CONSIDERANDO a Resolução CMDCA Nº 006, de 20 de abril de 2017, que dispõem sobre requisitos para inscrição e renovação de Entidades não governamentais e Programas governamentais no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Palmas – TO;

CONSIDERANDO a deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Palmas – TO, em Reunião Ordinária realizada no dia 06 de novembro de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º Deliberar pela aprovação da renovação de inscrição do Serviço de Acolhimento Institucional Casa Abrigo Raio de Sol, Município de Palmas, Estado do Tocantins – TO, inscrita sob o nº 001.

Art. 2º Em conformidade com o § 3º do Art. 90 da Lei nº 8.069/90. A inscrição terá validade por 2 (dois) anos podendo ser cancelada a qualquer tempo, em caso de constatação de violações dos direitos da criança e do adolescente.

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

MARIA SALOMÉ LIMA CARNEIRO SALES
Presidente do CMDCA
Biênio 2024/2025

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 020, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE APRECIACÃO DA RENOVAÇÃO DE INSCRIÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL CASA ACOLHIDA, MUNICÍPIO DE PALMAS, ESTADO DO TOCANTINS – TO.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei nº 8.069/90, 13 de julho de 1990, Lei Municipal nº 1.553, de 11 de junho de 2008 e o Decreto Nº 2.492, de 29 de fevereiro de 2024, que nomeou os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA,

CONSIDERANDO que o artigo 227 da Constituição Federal estabelece a absoluta prioridade dos direitos de crianças e adolescentes, sua condição peculiar de desenvolvimento, proteção integral e melhor interesse, deve ser responsabilidade solidária entre Estado, família e sociedade garantir esses direitos;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 90 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);

CONSIDERANDO a Resolução CMDCA Nº 006, de 20 de abril de 2017, que dispõem sobre requisitos para inscrição e renovação de Entidades não governamentais e Programas governamentais no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Palmas – TO;

CONSIDERANDO a deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Palmas – TO, em Reunião Ordinária realizada no dia 06 de novembro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Deliberar pela aprovação da renovação de inscrição do Serviço de Acolhimento Institucional Casa Acolhida, Município de Palmas, Estado do Tocantins – TO, inscrita sob o nº 002.

Art. 2º Em conformidade com o § 3º do Art. 90 da Lei nº 8.069/90. A inscrição terá validade por 2 (dois) anos podendo ser cancelada a qualquer tempo, em caso de constatação de violações dos direitos da criança e do adolescente.

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

MARIA SALOMÉ LIMA CARNEIRO SALES
Presidente do CMDCA
Biênio 2024/2025

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 021, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE APRECIACÃO DA RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO DO SERVIÇO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS EM MEIO ABERTO

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei nº 8.069/90, 13 de julho de 1990, Lei

Municipal nº 1.553, de 11 de junho de 2008 e o Decreto Nº 2.492, de 29 de fevereiro de 2024, que nomeou os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA,

CONSIDERANDO que o artigo 227 da Constituição Federal estabelece a absoluta prioridade dos direitos de crianças e adolescentes, sua condição peculiar de desenvolvimento, proteção integral e melhor interesse, deve ser responsabilidade solidária entre Estado, família e sociedade garantir esses direitos;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 90 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);

CONSIDERANDO a Resolução CMDCA Nº 006, de 20 de abril de 2017, que dispõem sobre requisitos para inscrição e renovação de Entidades não governamentais e Programas governamentais no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Palmas – TO;

CONSIDERANDO a deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Palmas – TO, em Reunião Ordinária realizada no dia 06 de novembro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Deliberar pela aprovação de renovação da inscrição do Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto, inscrito sob o nº 005.

Art. 2º Em conformidade com o § 3º do Art. 90 da Lei nº 8.069/90. A inscrição terá validade por 2 (dois) anos podendo ser cancelada a qualquer tempo, em caso de constatação de violações dos direitos da criança e do adolescente.

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

MARIA SALOMÉ LIMA CARNEIRO SALES
Presidente do CMDCA
Biênio 2024/2025

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 022, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024.

DISPÕE SOBRE APRECIACÃO DA RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO DO SERVIÇO DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei nº 8.069/90, 13 de julho de 1990, Lei Municipal nº 1.553, de 11 de junho de 2008 e o Decreto Nº 2.492, de 29 de fevereiro de 2024, que nomeou os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA,

CONSIDERANDO que o artigo 227 da Constituição Federal estabelece a absoluta prioridade dos direitos de crianças e adolescentes, sua condição peculiar de desenvolvimento, proteção integral e melhor interesse, deve ser responsabilidade solidária entre Estado, família e sociedade garantir esses direitos;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 90 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);

CONSIDERANDO a Resolução CMDCA Nº 006, de 20 de abril de 2017, que dispõem sobre requisitos para inscrição e renovação de Entidades não governamentais e Programas governamentais no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Palmas – TO;

CONSIDERANDO a deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Palmas – TO, em Reunião Ordinária realizada no dia 06 de novembro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Deliberar pela aprovação da renovação de inscrição

do Serviço do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, inscrito sob o nº 004.

Art. 2º Em conformidade com o § 3º do Art. 90 da Lei nº 8.069/90. A inscrição terá validade por 2 (dois) anos podendo ser cancelada a qualquer tempo, em caso de constatação de violações dos direitos da criança e do adolescente.

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

MARIA SALOMÉ LIMA CARNEIRO SALES
Presidente do CMDCA
Biênio 2024/2025

**DECLARAÇÃO
REGISTRO SOB Nº 001**

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA, no uso das atribuições que lhe confere nos termos dos artigos 90 da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e a Lei Municipal nº 1.553, de 11 de junho de 2008, DECLARA, para fins de direitos que o Serviço de Acolhimento Institucional Casa Abrigo Raio de Sol, sediada à 207 Sul, QI 05, Lote 33, AI 08. CEP: 77015-316, Palmas – TO, Instituição Governamental, inscrita sob o CNPJ: 24.851.511/0001-85, está inscrita no CMDCA sob o nº 001.

A presente declaração tem validade de 2 (dois) anos.

Palmas – TO, 07 de novembro de 2024.

MARIA SALOMÉ LIMA CARNEIRO SALES
Presidente do CMDCA
Biênio 2024/2025

**DECLARAÇÃO
REGISTRO SOB Nº 002**

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA, no uso das atribuições que lhe confere nos termos dos artigos 90 da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e a Lei Municipal nº 1.553, de 11 de junho de 2008, DECLARA, para fins de direitos que o Serviço de Acolhimento Institucional Casa Acolhida, sediada à APM 11 – 403 Sul, Alameda 08, Lote 08, CEP: 77015-570, Palmas – TO, Instituição Governamental, inscrita sob o CNPJ: 24.851.511/0001-85, está inscrita no CMDCA sob o nº 002.

A presente declaração tem validade de 2 (dois) anos.

Palmas – TO, 07 de novembro de 2024.

MARIA SALOMÉ LIMA CARNEIRO SALES
Presidente do CMDCA
Biênio 2024/2025

**DECLARAÇÃO
REGISTRO SOB Nº 004**

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA, no uso das atribuições que lhe confere nos termos dos artigos 90 da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e a Lei Municipal nº 1.553 de 11 de junho de 2008, DECLARA, para fins de direitos que o Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, sediada à Quadra 306 Sul, Alameda 12, APM 03, Plano Diretor Sul, CEP: 77021-038, Palmas – TO, Instituição Governamental, inscrita sob o CNPJ: 24.851.511/0001-85, está inscrito no CMDCA sob o nº 004.

Palmas – TO, 07 de novembro de 2024.

MARIA SALOMÉ LIMA CARNEIRO SALES
Presidente do CMDCA
Biênio 2024/2025

**DECLARAÇÃO
REGISTRO SOB Nº 005**

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA, no uso das atribuições que lhe confere nos termos dos artigos 90 da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e a Lei Municipal nº 1.553 de 11 de junho de 2008, DECLARA, para fins de direitos que o Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto, sediada à Quadra ACSE 80 (802 Sul), Avenida NS-02, Plano Diretor Sul, CEP: 77023-006, Palmas – TO, Instituição Governamental, inscrita sob o CNPJ: 24.851.511/0001-85 está inscrita no CMDCA sob o nº 005.

Palmas – TO, 07 de novembro de 2024.

MARIA SALOMÉ LIMA CARNEIRO SALES
Presidente do CMDCA
Biênio 2024/2025

FUNDAÇÃO CULTURAL

**EXTRATO DO 1º APOSTILAMENTO
AO CONTRATO Nº 191/2024/FCP**

PROCESSO DIGITAL: 0000.0.018699/2024

OBJETO: O presente instrumento contratual tem como objetivo a modificação unilateral do extrato registrado e publicado através do DOM Nº 3.532, de 22 de agosto de 2024, por parte da Administração, visando retificar os Empenhos: 23844, 23845 e 23846, emitidos em 19/08/2024, passando a vigor com os seguintes empenhos nº: 31571, 31572 e 31577, de 31 de outubro de 2024.

BASE LEGAL: Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, alterações posteriores, e demais normas aplicáveis.

SIGNATÁRIOS: FUNDAÇÃO CULTURAL DE PALMAS, instituição de direito público, inscrita no Ministério da Fazenda CNPJ sob o nº 11.794.886/0001-09, com sede à Área Verde da Quadra 302 Sul, Plano Diretor Sul, em Palmas/TO, neste ato, neste ato representada pela Sra. EUZENI PEDROSO GRIMM, secretária executiva, respondendo interinamente, ATO Nº 1.212 – DSG, DOMP. nº 3.582, de 31 de outubro de 2024, portadora do CPF nº CPF n. XXX.988.602-XX e portadora do RG n. X22.5XX SSP/TO, doravante denominado CONTRATANTE, e empresa GLOBAL PRODUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA-ME, inscrito no CNPJ sob o nº 09.384.382/0001-73, representada neste ato pela Sr.ª Cristiane Rocha Araújo, CPF n.º XXX.050.851-XX, doravante denominada CONTRATADO (A).

**INSTITUTO DE PLANEJAMENTO
URBANO**

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO
AO CONTRATO Nº 002/2023**

ESPÉCIE: Aditivo de Prazo.

CONTRATANTE: Município de Palmas, por meio do INSTITUTO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO DE PALMAS, inscrito no CNPJ nº 24.851.511/0020-48.

CONTRATADA: ARIA ENGENHARIA S/S LTDA, CNPJ nº 14.435.302/0001-05.

OBJETO: Aditamento do prazo de vigência do Contrato nº 002/2023, que trata da execução de serviços técnicos para elaboração do plano viário estruturante das áreas passíveis de urbanização do município de PALMAS -TO.

BASE LEGAL: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislação aplicável.

RECURSOS: Funcional Programática: 52.5200.15.127.5000.4380, natureza da despesa 4.4.90.35, fonte: 001000103, fichas: 20241999, empenho: nº 7258 e 32635.

VIGÊNCIA: O contrato terá vigência até 24/11/2025.

DATA DA ASSINATURA: 06/11/2024, com marco inicial do aditamento a partir de 24/11/2024.

SIGNATÁRIOS: Lúcio Mário Lopes Rodrigues - Representante da Empresa Germana Pires Coriolano - Presidente do Instituto Municipal de Planejamento Urbano de Palmas

INSTITUTO 20 DE MAIO DE ENSINO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

PORTARIA CONJUNTA Nº 001, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre o Regulamento do Curso de Formação de Guardas - CFG da Guarda Metropolitana de Palmas, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO 20 DE MAIO DE ENSINO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA - IVMI, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 80, incisos IV e V da Lei Orgânica do Município de Palmas, com fulcro na Lei nº 2.296, de 30 de março de 2017, combinado com o Ato nº 1.040 -NM, publicado no Diário Oficial do Município nº 3.522/2024, de 08 de agosto de 2024 e O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA E MOBILIDADE URBANA, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 80, incisos IV e V da Lei Orgânica do Município de Palmas, com fulcro na Lei nº 2.299, de 30 de março de 2017, combinado com o Ato nº 1.119 publicado no Diário Oficial do Município nº 3.077/2022, de 07 de outubro de 2022.

CONSIDERANDO o Edital de convocação para a matrícula do 6º Curso de Formação de Guardas, de 31 de outubro de 2024, para realização da 6ª Etapa do Concurso Público para provimento de vagas para Guarda Metropolitana de Palmas.

INSTITUI o Regulamento do Curso de Formação de Guardas;

CAPÍTULO I Das Disposições Preliminares

Art. 1º. Fica instituído o Regulamento que se aplica ao Curso de Formação de Guardas (6ª fase) do Concurso Público para provimento de 50 (cinquenta) vagas imediatas e 50 (cinquenta) cadastro de reserva de Guardas Metropolitanos - GMP, referente ao Edital Nº. 01/2022.

Art. 2º. A realização da formação fica a encargo do Instituto Federal do Tocantins – IFTO e da Guarda Metropolitana de Palmas – GMP conforme dispôs o convênio e plano de trabalho. Sendo uma das etapas do concurso, o Curso de Formação de Guardas – CFG da GMP, é destinado aos candidatos habilitados e convocados para esta etapa do certame.

Art. 3º. Este Regulamento tem por finalidade especificar e normatizar os procedimentos durante o CFG/GMP, a serem observados e obedecidos, pela comissão organizadora, coordenadores, professores/instrutores, monitores, candidatos/alunos, pelo pessoal de apoio técnico e auxiliares.

CAPÍTULO II Do Curso de Formação de Guarda - CFG

Seção I Da Caracterização

Art. 4º. As diretrizes gerais do CFG/GMP estão em consonância com o estatuto da Guarda Metropolitana de Palmas e nas respectivas publicações que regem o Concurso Público e este Regulamento.

Art. 5º. O CFG/GMP tem por objetivos:

I - o desenvolvimento de atributos que compreendem o exercício das atividades do Guarda Metropolitano de Palmas, consentâneos com a prática da cidadania, e a adoção de atitudes de justiça, cooperação, ética e respeito à lei, bem como às técnicas necessárias ao desempenho de suas atividades profissionais, ao desenvolvimento humano, englobando autoconhecimento e autoconfiança em suas capacidades técnica, cognitiva, emocional, física, ética e inter-relacional;

II – a capacitação do candidato-aluno para o desempenho

de suas atividades, com observância das disposições pertinentes ao Curso de Formação de Guardas contidas nas seguintes leis:

a) Lei Orgânica do Município de Palmas S/N, de 05/04/1999, que dispõe sobre a estrutura interna e administrativa do município e seu território;

b) Lei Complementar Municipal nº 008/1999, que institui o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta dos Poderes do Município de Palmas, fixando-lhes os direitos, deveres e obrigações;

c) Lei Complementar Municipal nº 042/2001, que reestrutura o Estatuto dos servidores da Guarda Metropolitana de Palmas instituído pela Lei Complementar nº17, de 09 de fevereiro de 2000 e dá outras providências; e

d) Lei Federal nº. 13.022/2014, que dispõe sobre o Estatuto Geral das Guardas Municipais.

Art. 6º. A formação profissional será norteada pelos preceitos éticos e valores da Guarda Metropolitana de Palmas, devendo os participantes do Curso de Formação de Guardas:

I - exercer com excelência as suas atribuições;

II - ter respeito à dignidade humana;

III - agir sempre norteados pela integridade de caráter;

IV - honrar, com afinco, seu papel perante aos seus formadores e a sociedade;

V - adotar decisões rígidas pelo sentimento do justo e do imparcial;

VI - ter conduta e linguagem discretas e apropriadas;

VII - cumprir seus deveres de cidadãos;

VIII - preservar, mesmo fora das atividades curriculares, a sua posição de candidato-aluno, zelando pela honra da Guarda Metropolitana de Palmas, instituição que ficarão vinculados após a nomeação e posse no cargo; e

IX - observar os preceitos de hierarquia e disciplina que são os pilares básicos da Instituição.

Seção II Dos Métodos e Processos de Ensino

Art. 7º. Os métodos e processos de ensino aplicados no CFG/GMP serão dinâmicos, com atividades práticas e teóricas, capazes de motivar o candidato-aluno e de proporcionar sua participação ativa nos trabalhos, de forma a levá-lo a pensar e raciocinar com originalidade, na prática da indagação, e nos trabalhos individuais e/ou em grupo.

Art. 8º. As atividades de ensino, assim como todas as demais ações desenvolvidas durante o CFG/GMP visam os objetivos peculiares do curso e à sua finalidade educativa e formativa, serão planejadas em conformidade com os regramentos intrínsecos ao Concurso Público do qual o Curso de Formação de Guardas é uma das etapas.

Seção III Da Organização e do Funcionamento

Art. 9º. O CFG/GMP para o cargo de Guarda Metropolitano de Palmas será oferecido com uma carga horária de no mínimo 910 (novecentas e dez) horas, com base na Matriz Curricular Nacional da Secretaria Nacional de Segurança Pública – SENASP do Ministério da Justiça, abrangendo disciplinas teóricas e práticas, estágio supervisionado e ciclo de palestras, podendo ser acrescentadas horas complementares.

Art. 10. A Matriz Curricular do CFG/GMP encontra-se no Plano Pedagógico do Curso de Formação de Guardas, aprovado nas instâncias competentes do IFTO.

Art. 11. Os candidatos-alunos serão convocados para admissão junto ao Recursos Humanos – RH da Prefeitura de Palmas, Estado do Tocantins, em conformidade com o Edital do

Concurso, deste Regulamento e de normas pertinentes.

Art. 12. O Curso de Formação de Guardas para o cargo de Guarda Metropolitana de Palmas está em consonância com a orientação da Matriz Curricular Nacional de Guardas Municipais da SENASP, órgão vinculado ao Ministério da Justiça.

Art. 13. As atividades do CFG/GMP poderão ser ministradas em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados e nos turnos matutino, vespertino e noturno, e os estágios supervisionados previstos na Matriz Curricular do Curso poderão ocorrer em regime de plantão.

Seção IV Da admissão/bolsista

Art. 14. Os candidatos-alunos convocados para o Curso, serão admitidos por tempo determinado pela Prefeitura de Palmas na forma da Instrução Normativa/SEPLAG nº 02/2013, recebendo o valor proporcional a 75% (setenta e cinco por cento) do vencimento inicial de carreira do GMP.

Parágrafo único. Os procedimentos referentes à admissão serão realizados no Centro de Atendimento ao Servidor - CAS, localizado na Av. NS 2 - Plano Diretor Sul, Palmas - TO, a partir da publicação deste regulamento, no horário das 08 às 18 horas, sendo necessária a entrega dos seguintes documentos:

I. Original: declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública (formulário próprio);

II. Cópia: Ato de convocação: cópia do edital da 6ª etapa do concurso, contendo nome do candidato;

III. Original e cópia:

a) cédula de identidade ou carteira de identidade expedida por órgão fiscalizador do exercício de profissão regulamentada em lei;

b) certificado de inscrição no cadastro de pessoas físicas – CPF/MF;

c) certidão de nascimento ou casamento. Se viúvo(a), acompanhar certidão de óbito do(a) cônjuge, se separado ou divorciado, apresentar certidão com averbação;

d) título de eleitor;

e) certificado de reservista ou certificado de dispensa da incorporação (sexo masculino com até 45 (quarenta e cinco) anos);

f) comprovante de escolaridade /pré-requisitos de acordo com o cargo;

g) comprovante recente, como titular, de conta corrente, individual, em banco conveniado com a Administração Pública Municipal;

h) comprovante de endereço;

i) cartão de vacina atualizado com as seguintes vacinas: febre amarela, tríplice viral (até 49 anos), dupla adulto e hepatite B (até 49 anos);

j) comprovante de inscrição no PIS/PASEP, ou extrato de inexistência de registro (obtido junto ao Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal);

k) carteira nacional de habilitação – CNH (depende das exigências do cargo); e

l) protocolo do pedido de vacância/exoneração/rescisão do cargo anterior (se for servidor público ou empregado público da esfera Federal, Estadual, Municipal, do Distrito Federal, de Empresa Pública ou Economia Mista).

Art. 15. Serão três turmas, composta por até 34 (trinta e quatro) candidatos-alunos em cada turma, levando em consideração a capacidade dos ambientes de aula para que tenham condições para o desenvolvimento das atividades do Curso de modo satisfatório.

§ 1º A critério dos instrutores, será permitida a formação de turmas em menor número.

§2º Por determinação judicial poderá haver ingresso de aluno acima desse número.

§3º A manutenção da participação do aluno no curso que esteja sub judice, está condicionada à existência de decisão judicial que lhe assegure essa condição, estando os alunos cientes das consequências de possibilidades de desligamento, em caso de decisão desfavorável à sua permanência.

§4º As turmas deverão ser identificadas através de nomenclatura padrão iniciadas sempre com a letra Alpha, acrescida sequencialmente dos caracteres que seguem, exemplo: Alpha, Bravo, Charlie etc.

Seção V Da Frequência e do Local do CFG/GMP

Art. 16. O candidato-aluno dedicar-se-á exclusivamente ao CFG/GMP, e iniciadas as atividades do Curso, não poderá dele se ausentar, salvo por motivo relevante com justificativa escrita que deverá ser entregue à Coordenação Pedagógico-Administrativa para análise.

Art. 17. A frequência do candidato-aluno ao CFG/GMP deve ser de 100% (cem por cento), e aproveitamento de 50% (cinquenta por cento) da soma total de pontos das disciplinas ministradas no curso de formação, visto que sua presença durante o desenrolar de todas as atividades curriculares contribui favoravelmente para a satisfatória assimilação dos conhecimentos transmitidos.

Parágrafo único. Além do disposto no caput desse artigo, o candidato deverá acertar o mínimo 50% (cinquenta por cento) em cada avaliação do curso de formação para não ser eliminado do concurso.

Art. 18. Os candidatos-alunos deverão estar atentos para a assiduidade e a pontualidade ao Curso de Formação de Guardas, pois ambas também fazem parte do processo seletivo.

§ 1º Haverá lista de presença que deverá ser assinada pelo candidato-aluno a cada tempo-aula (100 minutos), com tolerância de 5 (cinco) minutos em relação ao início desse tempo aula.

§ 2º Após os 5 (cinco) minutos de tolerância, o aluno não poderá mais entrar na sala de aula e não mais será permitida a assinatura do candidato-aluno no espaço da lista de presença referente ao tempo-aula em que houve a ultrapassagem da tolerância.

§ 3º A cada tempo-aula de 100 (cem) minutos, corresponde a 2 (duas) presenças ou a 2 (duas) faltas.

§ 4º O candidato-aluno que chegar ao local do curso após a tolerância de um tempo-aula somente poderá ter acesso ao espaço físico (sala de aula, quadra coberta, auditório, locais de estágio supervisionado e correlatos) do curso para participar das atividades do tempo-aula seguinte.

Art. 19. O cumprimento da Matriz Curricular do CFG/GMP, encontra-se no Plano Pedagógico do Curso e deverá observar as seguintes regras:

I - o candidato deverá atingir 100% (cem por cento) da carga horária prática, tendo em vista que a frequência é integral, entretanto, é admitida ausência justificada de 10% (dez por cento), por deliberação do Coordenação Pedagógico-Administrativa;

II - o candidato-aluno que não assinar a lista de presença até o prazo estabelecido para um tempo-aula será considerado ausente deste tempo e lhe serão atribuídas 2 (duas) faltas; e

III - o candidato-aluno que não alcançar os percentuais de frequência estipulados no inciso I deste artigo será excluído do CFG/GMP e, conseqüentemente, do concurso, ressalvados os abonos de faltas, medidas compensatórias e reposições, cujas justificações tenham sido aceitas pela Coordenação Pedagógico-Administrativa.

Art. 20. As faltas além dos limites estabelecidos neste Regulamento somente serão consideradas para efeito de justificação, pela Coordenação Pedagógico-Administrativa se tiverem sido motivadas por:

I - doença ou acidente, comprovados mediante atestado médico que contenha elementos suficientes para subsidiar a análise do pleito;

II - falecimento de cônjuge ou companheiro, genitores, avós, filhos e irmãos, mediante atestado de óbito, com apresentação de documento oficial comprobatório relativo ao grau de parentesco, podendo outros casos de parentesco ser avaliados;

III - caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado; e

IV – a exclusão do candidato-aluno em razão de faltas não justificadas independerá da disciplina ou média alcançada.

§ 1º As faltas somente poderão ser justificadas, mediante apresentação de documentação original ou fotocópia autenticada, no prazo de até 24h (vinte e quatro horas), contados a partir da falta.

§ 2º É facultado à Coordenação Pedagógico-Administrativa que haja reposição de atividade do curso, desde que as faltas sejam consideradas justificadas pelo Corpo Pedagógico-Administrativo, em conformidade com a Organização Didático Pedagógica do IFTO.

§ 3º Caso seja optado pelo Coordenador do curso a reposição das aulas perdidas, o candidato-aluno deverá repor as atividades a que faltou, conforme a disponibilidade da Coordenação Pedagógico-Administrativa, instrutores, monitores de disciplina e supervisores de estágio supervisionado, sem nova ajuda de custo e ficando por conta do faltoso possível custo pecuniário adicional.

§ 4º As faltas às atividades teóricas, além do limite permitido, poderão ser abonadas ou poderá ser exigido do candidato-aluno o cumprimento de medida compensatória a ser estabelecida pela Coordenação Pedagógico-Administrativa.

Art. 21. Será desligado do CFG/GMP e conseqüentemente eliminado do concurso, o candidato-aluno que se enquadrar, dentre outras, em uma das seguintes condições:

I - tiver ultrapassado o limite de faltas permitido por este Regulamento, em disciplina, e não tiver protocolado, no prazo estabelecido, requerimento de justificação das faltas, acompanhado dos documentos pertinentes;

II - tiver protocolado requerimento de justificação de faltas em disciplina de acordo com este Regulamento, mas os motivos das faltas não tiverem sido aceitos pela Coordenação Pedagógico-Administrativa;

III - tiver sido aceito seu pedido de reposição de carga horária de atividade prática e a reposição completa não tiver sido realizada por culpa do candidato-aluno;

IV - tiver sido aceito seu pedido de justificativa de falta em disciplina teórica e não tiver sido cumprida a possível medida compensatória, de seu conhecimento, contida no parecer da Coordenação Pedagógico-Administrativa;

V - não tiver alcançado o percentual de 90% (noventa por cento) de frequência da carga horária em, pelo menos, uma disciplina e não tiver protocolado requerimento de justificação de faltas, ou, se a justificativa apresentada não tiver sido aceita pela Coordenação Pedagógico-Administrativa;

VI - não alcançar a média mínima para considerá-lo aprovado de 50% (cinquenta por cento) nas avaliações de desempenho individual;

VII - em caso de candidato sub judice, tiver sua decisão judicial cassada ou revogada, independentemente de intimação oficial da decisão; e

VIII - eventual candidato-aluno que porventura tenha reprovação em fase pendente assegurada por decisão judicial.

Art. 22. Os locais do CFG/GMP são os seguintes:

I – ATIVIDADES TEÓRICAS: Instituto Federal do Tocantins - Campus Palmas, quadra Ae 310 Sul, Av. NS 10, S/N - Plano Diretor Sul, Palmas - TO, 77021-090;

II – ATIVIDADES PRÁTICAS: Locais que venham a ser estabelecidos;

III – ESTÁGIO SUPERVISIONADO: logradouros públicos; escolas municipais; eventos e demais bens, serviços e instalações públicas do Município, utilizados pela população; e

IV – CICLO DE PALESTRAS: em locais a serem definidos.

Seção VI Da Coordenação

Art. 23. Compõem a coordenação do Curso:

I - Coordenador Geral – Instituto Federal do Tocantins (IFTO);

II - Coordenação Adjunta – Guarda Metropolitana de Palmas (GMP);

III- Coordenação Operacional (pedagógica) – Guarda Metropolitana de Palmas (GMP);

IV- Coordenação Adjunta – Instituto Federal do Tocantins (IFTO);

V - Coordenação Pedagógica – Instituto Federal do Tocantins (IFTO);

VI – Coordenação de Monitores - Guarda Metropolitana de Palmas (GMP);

VII - Coordenação de Registros Escolares – Instituto Federal do Tocantins (IFTO);

VIII - Coordenação de Tecnologia da Informação – Instituto Federal do Tocantins (IFTO);

IX - Coordenação Financeiro – Instituto Federal do Tocantins (IFTO);

X - Coordenação Técnica – Instituto Federal do Tocantins (IFTO);

XI - Apoio Administrativo – Instituto Federal do Tocantins (IFTO).

Seção VII Da Competência

Art. 24. Compete ao Coordenação adjunta- GMP:

I - decidir sobre petições, recursos e processos relacionados ao curso;

II - supervisionar o funcionamento geral do curso;

III - assinar os documentos expedidos, referentes ao CFG/GMP;

IV - convocar e presidir as reuniões realizadas sobre o curso;

V - estabelecer prazos e cronogramas de trabalho;

VI - responsabilizar-se pela divulgação das informações relativas ao CFG/GMP;

VII - cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

VIII - convocar reunião com os coordenadores de instrutores, quando necessário;

IX - participar da seleção dos instrutores;

X - aprovar o material didático; e

XI - apresentar Relatório Final do curso.

Art. 25. Coordenação Pedagógica-Administrativo ou coordenação geral é composta por; coordenador adjunto, coordenador operacional, coordenador de monitoria e coordenadores do IFTO.

§1º Competências da coordenação operacional pedagógica:

I - coordenar e supervisionar todas as atividades pedagógicas;

II - responsabilizar-se pela elaboração de instrumentos de avaliação de professor/instrutor e de disciplina;

III - responsabilizar-se pela elaboração dos relatórios referentes às análises e tabulações dos dados coletados através dos instrumentos de avaliação de professor/instrutor e de disciplina;

IV - gerenciar o banco de dados de candidatos a professor/instrutor e encaminhar listagem para apreciação e cadastramento;

V - padronizar o material didático;

VI - acompanhar e avaliar o desempenho dos instrutores;

VII - acompanhar o desenvolvimento dos instrutores em todas as etapas;

VIII - elaborar planilha de lotação de professores/instrutores nas disciplinas;

IX - realizar outros trabalhos, serviços, atividades e ações correlatas com as competências pedagógicas de sua coordenação; e

X- cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

§2º Competências da coordenação de monitoria:

I - supervisionar a organização do funcionamento do curso nos locais nos quais sejam realizadas atividades relacionadas ao CFG/GMP;

II - atender os candidatos-alunos e professores/instrutores em demandas administrativas pertinentes ao CFG/GMP;

III - controlar a frequência diária dos candidatos-alunos, dos professores/instrutores e do pessoal de sua equipe de trabalho, comunicando as ocorrências aoe ao Coordenador Pedagógico-Administrativo, nos casos em que for pertinente;

IV - verificar, controlar e informar os casos de candidatos-alunos que ultrapassaram o limite de faltas;

V - comunicar ao Coordenador Geral situações não previstas no presente Regulamento, para que sejam tomadas as medidas cabíveis;

VI - receber os candidatos-alunos, em dias e horários pré-estabelecidos;

VII - enviar sempre que solicitado, relatório das atividades relativas ao curso;

VIII - manter organizados arquivos, fichários, pastas e demais documentos relativos aos candidatos-alunos e ao curso;

IX - responsabilizar-se pela guarda e pela distribuição de materiais didáticos e equipamentos, tais como apostilas, DVDs, TV, tela, data show, caixas de som, notebook, material da defesa pessoal, dentre outros;

X - aplicar, ao final de cada disciplina, instrumentos de avaliação de professor/instrutor e disciplina e encaminhá-los ao Coordenador Geral;

XI - encarregar-se de contatar, em conjunto com o monitor de turma, antecipadamente, os professores/instrutores, caso ocorram alterações em dias e horários de aulas;

XII - responsabilizar-se pela divulgação das informações relativas às turmas nos locais do CFG/GMP;

XIII - apurar ou fazer apurar irregularidades ocorridas no curso, das quais tenha observado e/ou tomado conhecimento, submetendo a solução ao crivo do coordenador geral;

XIV - participar de reuniões com o coordenador geral, sempre que convocado;

XV - realizar outros trabalhos, serviços, atividades e ações correlatas com as competências administrativas de sua coordenação; e

XVI - cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Art. 26. Considera-se Professor/Instrutor a pessoa designada para o exercício da atividade docente das disciplinas da Matriz Curricular.

§1º Compete ao Professor/Instrutor:

I - ministrar aulas nas turmas a ele designadas, nos locais e horários determinados, cumprindo rigorosamente o previsto no plano de curso e das disciplinas relacionadas, podendo, para tanto, solicitar o auxílio do monitor no caso das disciplinas com parte prática;

II - acompanhar a frequência dos candidatos-alunos;

III - manter atualizados os diários de classe e demais registros necessários ao acompanhamento do desempenho dos candidatos-alunos;

IV - manter a ordem e a disciplina durante as aulas, visando um clima de perfeita harmonia;

V - colaborar para o pleno desenvolvimento das metas do curso;

VI - comunicar ao Coordenador Pedagógico-Administrativo, que informará ao Coordenador Geral a respeito de todas as irregularidades relacionadas ao desenvolvimento das aulas;

VII -comunicar ao Coordenador Pedagógico-Administrativo, preferencialmente, com a antecedência de no mínimo de 1 (uma) semana, qualquer impedimento surgido para o desempenho de sua função;

VIII - dar integral assistência pedagógica aos candidatos-alunos, indicando, inclusive, o maior número possível de subsídios necessários ao aprendizado;

IX - motivar o candidato-aluno para que participe das atividades de forma ativa;

X - observar que o registro de permanência do candidato-aluno na sala de aula e de sua frequência está condicionado a sua participação nas atividades;

XI - vedar atitudes e comportamentos individuais e/ou coletivos que prejudiquem a participação do candidato-aluno e de seus colegas nas atividades de ensino-aprendizagem, tais como:

a) o uso de telefone celular para conversação, jogos ou o uso de qualquer outro recurso do aparelho;

b) o uso de instrumentos e aparelhos que não tenham sido definidos pelo professor/instrutor como integrantes do planejamento da aula, tais como palmtop, notebook e similares;

c) a entrada de candidatos-alunos no recinto durante o andamento da aula, exceto nos casos previamente acordados entre candidato-aluno e professor/instrutor;

d) a saída de candidatos-alunos do recinto durante o andamento da aula, exceto nos casos previamente acordados entre candidato-aluno e professor/instrutor;

e) a leitura de qualquer publicação ou a redação de qualquer texto que não esteja incluído nas atividades previstas para a aula em andamento;

f) as conversas paralelas entre candidatos-alunos, salvo as relacionadas ao assunto em foco na aula e que contem com a interlocução do professor/instrutor;

g) o uso da sala de aula como local para descanso; e

h) outras atitudes, comportamentos e condutas incompatíveis com o ambiente de uma sala de aula ou assemelhado.

XII - formalizar imediatamente, em expediente específico direcionado ao Coordenador Pedagógico-Administrativo, qualquer acontecimento vinculado a atitudes e comportamentos inadequados ao recinto da sala de aula;

XIII - encaminhar qualquer ocorrência não prevista e que não possa ser adequadamente administrada pelo diálogo franco e amistoso, para apreciação da Coordenação Pedagógico-Administrativa;

XIV - zelar pela imagem e pela integridade do Curso de Formação de Guardas da Guarda Metropolitana de Palmas e de seus servidores em qualquer atividade relacionada ao Curso de Formação;

XV - assinar Termo de Compromisso referente à sua atividade docente a ser desenvolvida no curso; e

XVI - cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

§2º Compete ao Monitor:

I - acompanhar as atividades das disciplinas teóricas e sanar dúvidas dos estudantes;

II - atuar no polo de educação e ajudar os estudantes a acessarem as ferramentas e suportes de ensino, por ocasião das aulas presenciais, se necessário;

III - contribuir em tirar dúvidas específicas sobre atividades inerentes ao curso e assistir aos estudantes, individualmente ou coletivamente, articulados com o professor da disciplina ou com outros profissionais da equipe do curso;

IV - apoiar professores e alunos nas atividades presenciais das disciplinas com prática profissional supervisionada;

V - tutorar, instruir, acompanhar e avaliar o desempenho dos estudantes em atividades práticas, sob orientação do professor da disciplina;

VI - proporcionar feedback coletivo e individualizado aos alunos;

VII - apoiar a elaboração de relatórios qualitativos e quantitativos dos alunos e enviá-los à Coordenação Pedagógica a ou equivalente;

VIII - atender às convocações e solicitações dos coordenadores do Programa;

IX - garantir a observância e o cumprimento das normas institucionais;

X - atuar na avaliação das atividades desenvolvidas nas disciplinas, de acordo com o estabelecido pela Coordenação;

XI - identificar e encaminhar ao professor(a) e coordenação Pedagógica a desistência e ausência de alunos;

XII - participar de reuniões com a equipe gestora do curso;

XIII - participar das atividades relativas ao desenvolvimento e acompanhamento do curso e informar à coordenação os problemas e eventuais dificuldades no desempenho da função ou no ambiente do curso;

XIV - elaborar relatório de atividades;

XV - assinar Termo de Compromisso referente à sua atividade docente a ser desenvolvida no curso; e

XVI - cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Art. 27. Considera-se Xerife de Turma a pessoa designada para exercer atividades de apoio ao Coordenador Pedagógico-Administrativo.

§1º Compete ao Xerife de Turma:

I - receber a cada tempo-aula as suas turmas, fiscalizando rigorosamente o atendimento das prescrições constantes neste Regulamento;

II - fiscalizar a arrumação, limpeza e condições das salas de aula de suas turmas;

III - apontar faltas disciplinares de caráter pedagógico;

IV - auxiliar os professores/instrutores na realização de suas funções;

V - responsabilizar-se, a cada tempo-aula, pela distribuição e recolhimento da lista de presença após decorridos os 5 (cinco) minutos de tolerância e fazer as devidas anotações;

VI - enviar, sempre que solicitado, relatório de atividades relativas às turmas sob sua responsabilidade;

VII - comunicar ao Coordenador Pedagógico-Administrativo todas as irregularidades relacionadas ao curso, das quais tenha conhecimento;

VIII - encaminhar ao Coordenador Pedagógico-Administrativo a documentação referente aos candidatos-alunos de sua(s) turma(s);

IX - atuar com vistas a que interesses pessoais não interfiram no andamento do presente curso, evitando relações que apresentem ou pareçam apresentar conflito de interesses, principalmente quando esses envolverem parentes ou pessoas de seu relacionamento profissional ou pessoal;

X - providenciar assistência constante às sessões de aula;

XI - promover tratamento isonômico, não privilegiando qualquer candidato-aluno;

XII - solicitar ao professor/instrutor de disciplina o registro das sessões de aula nos respectivos diários de classe;

XIII - responsabilizar-se, diariamente, pela distribuição e recolhimento dos diários de classe;

XIV - acompanhar o desempenho dos candidatos-alunos das suas turmas nas atividades do CFG/GMP;

XV - responsabilizar-se pela divulgação das informações relativas às suas turmas nos locais do CFG/GMP;

XVI - providenciar, com bastante antecedência, todas as medidas correlatas à plena execução das atividades didáticas de suas turmas, relacionadas às aulas teóricas, práticas, estágios e palestras, como também, o recolhimento dos relatórios dos respectivos professores/instrutores e repasse formalizado ao Coordenador Pedagógico-Administrativo;

XVII - fazer o registro e a apuração de faltas às atividades do CFG/GMP, encaminhando tais consignações ao Coordenador Pedagógico-Administrativo;

XVIII - prestar auxílio aos professores/instrutores nas demandas relacionadas ao CFG/GMP;

XIX - repassar informações pertinentes ao CFG/GMP aos candidatos-alunos e, caso necessário, agendar contatos ordinários e/ou extraordinários entre candidato-aluno e a Coordenação Pedagógico-Administrativa, de forma a dirimir quaisquer dúvidas concernentes ao andamento do referido curso;

XX - ter acesso aos arquivos da Coordenação Local;

XXI - zelar pela plena execução do planejamento constante no Plano Geral do curso;

XXII - tomar providências, para fins de apoio didático aos professores/instrutores quanto à preparação de locais adequados,

meios auxiliares, notas e publicações, pessoal e outras medidas que se tornarem necessárias, sendo imperioso antecipar-se às necessidades visando supri-las de forma adequada;

XXIII - encarregar-se de contatar em conjunto com o Coordenador Pedagógico-Administrativo, antecipadamente, preferencialmente via e-mail, os professores/instrutores, caso ocorram alterações em dias e horários de aulas;

XXIV - ocupar a sala de aula quando da falta do professor/instrutor, para acompanhar atividades em sala de aula ou apresentação de material audiovisual de cunho educacional e profissionalizante, devendo tal fato ser imediatamente comunicado ao Coordenador Pedagógico-Administrativo, sem prejuízo de outras comunicações; e

XXV - cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

§2º O Monitor de turma deverá permanecer no local das aulas teóricas e dele ausentar-se somente em situações excepcionais ou para acompanhar as suas turmas quando elas forem deslocadas para outros locais do curso.

Seção VIII Do Curso e da Carga Horária

Art. 28. São pertinentes ao Curso de Formação de Guardas da Guarda Metropolitana de Palmas – CFG/GMP, as seguintes informações:

I - o Curso de Formação de Guardas (CFG/GMP) tem previsão de início no dia 18 de novembro de 2024 e a previsão é de que seu término ocorra no primeiro semestre de 2025;

II - o Curso tem duração de pelo menos 910 (novecentas e dez) horas, divididas entre disciplinas teóricas presenciais, EAD, práticas, Estágio Supervisionado e Ciclo de Palestras;

III - a Matriz Curricular do curso foi elaborada com base na Matriz Curricular Nacional da Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP) para as Guarda Municipais.

IV - serão disciplinadas neste Regulamento do curso, dentre outros assuntos, os que seguem: atividades docentes, pedagógicas e administrativas; direitos, deveres e condutas dos candidatos-alunos; regime disciplinar; limites de faltas; sistema de controle de frequência e de faltas;

V - será custeado pelo candidato-aluno o material descrito neste regulamento como enxoval necessário para o curso de formação, bem como outros materiais a serem solicitados pelos instrutores;

VI – a GMP disponibilizará, sem ônus, o Regulamento do curso em PDF por via digital;

VII - as atividades do CFG/GMP serão desenvolvidas de acordo com as seguintes indicações:

a) DISCIPLINAS TEÓRICAS: de segunda-feira a sexta-feira, nos turnos da manhã, tarde e da noite, podendo eventualmente ocorrer em sábados, domingos e feriados;

b) DISCIPLINAS PRÁTICAS E ESTÁGIO SUPERVISIONADO: de segunda-feira a domingo, incluindo feriados, nos turnos da manhã, tarde e noite, em conformidade com a grade de horário que for estabelecida;

c) CICLO DE PALESTRAS: em data, horário e local a serem definidos; e

d) ENSINO À DISTÂNCIA: nos momentos permitidos aos candidatos durante o horário de aula, como também no contra turno e finais de semana quando em suas residências.

Art. 29. Para os fins deste Regulamento, considera-se hora-aula o período de 50 (cinquenta) minutos.

Art. 30. O curso funcionará diariamente, nos turnos matutino, vespertino e noturno, podendo ser utilizados sábados, domingos e feriados para aulas teóricas, aulas práticas, ciclo de palestras e estágio supervisionado.

§ 1º Os horários e locais das atividades práticas das disciplinas constarão da Planilha de Atividades Semanais (PAS) que será fixado em quadro / sala aos candidatos-alunos na semana anterior da realização das atividades.

§ 2º Em casos excepcionais os horários poderão ser alterados pela Coordenação Pedagógica.

§ 3º O horário final das atividades de um turno poderá se estender em, no máximo 30 (trinta) minutos, a título de reposição de pequenos atrasos acumulados durante o referido turno.

§ 4º Em casos específicos, instrutores poderão solicitar, para turma que esteja tendo dificuldade quanto ao aprendizado de alguma disciplina, aulas extras que deverão ser realizadas em horários livres (sem atividade prevista), como forma de reforço do aprendizado, sem que haja prejuízo à continuidade do curso.

Seção IX Dos Processos de Avaliação

Art. 31. A avaliação da aprendizagem dos candidatos-alunos no Curso de Guardas será feita de acordo com o que segue:

I - as provas serão realizadas nas datas e horários indicados no informativo que os candidatos receberão no primeiro dia de curso;

II - nenhum candidato fará qualquer prova fora do dia, horário e locais fixados; e

III - a menção “Satisfatório” ou “Não Satisfatório” será atribuída ao candidato-aluno na avaliação do comportamento do candidato ao longo de todo o curso, incluído o estágio supervisionado, durante as aulas, palestras e intervalos. Sendo necessário o conceito “Satisfatório” para a aprovação no curso profissional de formação.

Art. 32. A Prova Objetiva será constituída de itens para julgamento, agrupados por comandos que deverão ser respeitados.

Parágrafo único. O gabarito será elaborado pelo professor da disciplina, que responderá eventual recurso elaborado pelo candidato. Ambos, o recurso e sua resposta serão realizados no prazo de 2 (dois) dias úteis.

Art. 33. Cada disciplina terá valor máximo de 100 pontos e a média final/geral do CFC-GMP, será;

I - a soma das notas das provas teóricas e práticas, mais (+) a nota de comportamento;

II - a nota de comportamento será conforme avaliação de comportamento e atitudes, observadas durante todo curso e atribuídas pela coordenação pedagógica;

III - a nota de comportamento não poderá ser maior que 100 pontos;

IV - falta disciplinar alterará negativamente a nota de comportamento, levando em consideração a gravidade da falta;

V - o elogio individual contribuirá positivamente na nota de comportamento;

VI - a média final/geral determinará a classificação geral e a antiguidade conforme estatuto da GMP.

Art. 34. As provas serão elaboradas com base nos conteúdos teóricos das disciplinas da Matriz Curricular constantes nas aulas das disciplinas do curso e nas bibliografias referentes às disciplinas.

Art. 35. Após a conclusão do Curso de Formação de Guardas, todos os candidatos-alunos deste período que não tiverem sido excluídos do curso por excederem o número de faltas, por inaptidão na Investigação Social Funcional ou por outro motivo previsto no Edital e neste Regulamento estarão aptos a terem suas notas, das provas mencionadas nos artigos 33 e 34 deste Regulamento, homologadas.

Art. 36. No instrumento de convocação para as provas

objetivas serão estabelecidas normas e condições relativas à aplicação destas provas.

Seção X Do Desligamento e da Eliminação

Art. 37. Será considerado desligado do CFG/GMP e eliminado do Concurso o candidato-aluno que incidir, dentre outras, em, pelo menos, 1 (uma) das situações seguintes:

I - afastar-se do CFG/GMP por qualquer motivo sem autorização da Coordenação Pedagógica;

II - ter sido enquadrado em uma das condições de desligamento constantes no artigo 21 deste Regulamento;

III - for considerado inapto em qualquer etapa do Concurso;

IV - utilizar-se de todo e qualquer meio ilícito para obter resultados favoráveis em qualquer forma de verificação de aprendizagem, escritas ou práticas das disciplinas; e

V - praticar 2 (duas) faltas de natureza grave.

Parágrafo único. Em qualquer caso deverá ser garantido e respeitado o amplo direito de defesa.

CAPÍTULO III Dos Documentos do Curso de Formação Profissional

Art. 38. São documentos pertinentes ao Curso de Formação Profissional:

I - Caderno;

II - Planilha de Atividade Semanal (PAS);

III - Comunicados, Avisos, Esclarecimentos;

IV - Controle de Frequência do candidato-aluno;

V - Controle de Alteração Disciplinar Negativo (CAD – Negativo);

VI - Controle de Alteração Disciplinar Positivo (CAD – Positivo);

VII - Editais do Certame;

VIII - Formulário de Autorização de Dispensa de Uso de Uniforme;

IX - Formulário de Avaliação da Disciplina, do Professor/ Instrutor e Autoavaliação;

X - Formulário de Avaliação da Coordenação do Curso;

XI - Termo de Desistência;

XII - Ficha de Acompanhamento;

XIII - Regulamento do Curso;

XIV - Plano de Curso; e

XV - Outros documentos pertinentes.

Art. 39. As aulas ministradas são materiais do curso, e devem ser utilizadas durante todo o Curso de Formação Profissional e contemplarão os conteúdos referentes a cada disciplina, sendo responsabilidade do aluno anotar em seu caderno a bibliografia indicada bem como a teoria essencial para exercer a função de GMP.

Art. 40. Caso aconteça algo extraordinário será devidamente registrado em ata e mantido junto ao setor administrativo da Guarda Metropolitana de Palmas.

Art. 41. A Planilha de Atividade Semanal (PAS) é o documento que detalha toda a distribuição das disciplinas e atividades do CFG/GMP, organizado em dias e semanas letivos.

Art. 42. Comunicados, Avisos, Esclarecimentos são informações que serão divulgadas durante o curso.

Art. 43. Controle de Frequência do candidato-aluno é o documento assinado diariamente pelo candidato-aluno, nos tempos-aula em que estiver participando de atividades relativas ao CFG/GMP.

Art. 44. Controle de Alteração Disciplinar Negativo (CAD – Negativo) é o documento com registro das observações disciplinares negativas relativas ao candidato-aluno.

Art. 45. Controle de Alteração Disciplinar Positivo (CAD – Positivo) é o documento referente a assuntos pertinentes a elogios ao candidato-aluno.

Art. 46. Documentos Administrativos são aqueles pertinentes a atos internos e externos da Coordenação Geral, tais como: Ofícios e Comunicados, entre outros.

Art. 47. Editais do Certame são as normas gerais que regulam a execução do Concurso Público e o Curso de Formação de Guardas para o cargo de Guarda Metropolitana de Palmas.

Art. 48. Formulário de Autorização de dispensa de uso de uniforme é o documento de que o candidato-aluno fará uso quando não puder utilizar o traje durante os momentos de aula teórica ou prática, sendo utilizado somente em situações excepcionais.

Art. 49. Formulário de Avaliação da Disciplina, Professor/ Instrutor e Autoavaliação é o documento preenchido pelo candidato-aluno, visando avaliar a disciplina e mensurar as habilidades do professor/instrutor de tornar efetivo o aprendizado durante o curso. Estas avaliações têm caráter apenas pedagógico, não sendo levadas em consideração para efeito do processo de avaliação do candidato-aluno no curso.

Art. 50. Formulário de Avaliação da Coordenação é o documento preenchido pelo candidato-aluno a fim de avaliar a equipe quanto ao atendimento e suas atuações.

Art. 51. Formulário de Encaminhamento é o documento a ser preenchido pelo professor/instrutor quando tiver que encaminhar um candidato-aluno para o Coordenador Pedagógico-Administrativo referente às suas disciplinas.

Art. 52. Termo de Desistência é o documento entregue pelo candidato-aluno, objetivando formalizar seu afastamento permanente do CFG/GMP.

Art. 53. Ficha de Acompanhamento é o documento que remete ao histórico integral do candidato-aluno durante o Curso de Formação de Guardas.

Art. 54. Regulamento é o documento com normas, procedimentos e informações relativas ao curso, que será disponibilizado para candidatos-alunos, professores/instrutores e coordenadores.

Art. 55. Plano de Curso é o documento, elaborado pela Coordenação Pedagógica, que estabelece a estrutura de funcionamento do Curso de Formação de Guardas.

CAPÍTULO IV

Seção I Da Hierarquia e da Disciplina

Art. 56. A hierarquia é a ordenação da autoridade, em níveis diferentes da qual decorre a obediência dentro da estrutura do Curso de Formação de Guardas.

Art. 57. A disciplina é a rigorosa observância e o acatamento integral das disposições vigentes, traduzindo-se pelo perfeito cumprimento do dever, por parte de todos e de cada um dos componentes do CFG/GMP. Deve ser consciente e responsável, pois influi na conduta do candidato-aluno e deve criar condições de desenvolvimento de sua personalidade e na consonância dos padrões éticos, incorporando-lhe os atributos indispensáveis ao seu crescimento social.

Parágrafo único. São manifestações de disciplina:

I - o perfeito cumprimento de todas as normas;

II - correção de atitudes;

III - respeito ao Regulamento do CFG/GMP;

IV - pronta obediência às ordens legais;

V - dedicação integral aos estudos; e

VI - colaboração espontânea para a eficiência do CFG/GMP, inclusive com manifestações de coesão coletiva.

Art. 58. A disciplina e o respeito à hierarquia devem ser mantidos permanentemente, tanto no ambiente do CFG/GMP, como também no convívio social.

Art. 59. O respeito mútuo e a civilidade são indispensáveis à formação e ao convívio social sadio e harmonioso, devendo ser buscado por todos os segmentos envolvidos no processo de ensino-aprendizagem.

Art. 60. A civilidade, como parte do processo de desenvolvimento do ser humano em geral, é de interesse vital para a disciplina consciente. Sendo assim, o candidato-aluno deverá demonstrar o seu apreço não só aos seus companheiros, mas a todos os profissionais que diretamente e indiretamente são responsáveis pelo ensino e pela execução do CFG/GMP.

Art. 61. A posição de sentido deverá ser prestada aos coordenadores, professores/instrutores e monitores de disciplinas, segundo as orientações repassadas na disciplina de Ordem Unida. A posição de sentido será prestada ainda ao Prefeito (a) Municipal, Secretário Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana, Comandante da Guarda Metropolitana de Palmas, e demais autoridades constituídas.

Parágrafo único. A posição de sentido é uma das maneiras de manifestar respeito e apreço aos seus superiores, pares, subordinados e símbolos.

Seção II Dos Direitos

Art. 62. São direitos dos candidatos-alunos do CFG/GMP:

I - receber ensino de qualidade, teórico e prático, em relação às disciplinas constantes da Matriz Curricular do Curso de Formação de Guardas;

II - receber o Regulamento do curso em PDF;

III - solicitar ao professor/instrutor os esclarecimentos julgados necessários ao bom andamento dos assuntos que lhes estejam sendo ministrados;

IV - utilizar as dependências do CFG/GMP em consonância com as normas estabelecidas;

V - ser tratado com urbanidade e respeito pelos colegas, professores/instrutores, coordenadores e colaboradores diretos e indiretos do CFG/GMP;

VI - dirigir-se à Coordenação Geral do Curso, via Coordenador Pedagógico-Administrativo, para obter informações complementares sobre o CFG/GMP e/ou tratar de assuntos regulamentares;

VII - ser cientificado de toda comunicação feita a seu respeito; e

VIII - requerer desistência do CFG/GMP, observado o termo de compromisso quanto à devolução ao erário.

Seção III Dos Deveres

Art. 63. São deveres dos candidatos-alunos:

I - obedecer às normas contidas no presente Regulamento;

II - ter zelo e desenvoltura no cumprimento das tarefas;

III - comparecer pontualmente e assiduamente às atividades do CFG/GMP;

IV - exercer com efetividade, conhecimento e afinco as atividades inerentes ao exercício de Xerife de Turma;

V - seguir as orientações repassadas pelo Xerife de Turma;

VI - comunicar ao Monitor de Turma qualquer conduta individual e/ou coletiva em desfavor dos regimentos estabelecidos neste Regulamento;

VII - participar de forma construtiva no cumprimento de todas as atividades propostas;

VIII - mostrar sempre seriedade nos seus atos e atitudes, não realizando algazarras na parte interna ou externa do CFG/GMP;

IX - cumprir as determinações da Coordenação e dos professores/instrutores/monitores;

X - providenciar e dispor previamente de todo material necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares;

XI - apresentar-se às atividades com o uniforme impecável, adequado e completo;

XII - utilizar devidamente o crachá conforme estabelecido em instrução específica;

XIII - participar de todas as atividades programadas e desenvolvidas durante o curso;

XIV - cooperar para a boa conservação e limpeza dos locais de realização do curso, inclusive, com pronta ajuda na limpeza;

XV - zelar pelos bens patrimoniais dos locais disponibilizados para o CFG/GMP, responsabilizando-se, inclusive, pela pronta reparação, sem prejuízo de medidas complementares, legais e(ou) regulamentares;

XVI - manter atualizados seus dados pessoais, informando qualquer alteração;

XVII - desenvolver um bom relacionamento interpessoal, necessário ao convívio cotidiano;

XVIII - cumprir o disciplinamento de estacionamento de veículos automotores e bicicletas nos locais do curso, quando for o caso; e

XIX - cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.

Art. 64. Os candidatos-alunos não poderão:

I - fazer uso de telefone celular para conversação, jogos ou de qualquer outro recurso do aparelho;

II - fazer uso de instrumentos e aparelhos que não tenham sido definidos pelo professor/instrutor como integrantes do planejamento da aula, tais como tablet, notebook e similares;

III - entrar na sala de aula ou sair do recinto durante o andamento da aula, exceto nos casos previamente acordados entre candidato-aluno e Professor/Instrutor;

IV - fazer leitura de quaisquer publicações ou impressos e de quaisquer textos que não sejam pertinentes às atividades previstas para a aula em andamento;

V - participar de conversas paralelas com colegas, salvo as relacionadas ao assunto em foco na aula e que contem com a interlocução do professor/instrutor;

VI - ter atitudes, comportamentos e condutas incompatíveis com o ambiente de uma sala de aula ou assemelhado;

VII - ficar fora da sala em horário de aula;

VIII - utilizar qualquer adorno sobre o vestuário padrão;

IX - lanchar no horário de aula;

X - sair no horário de aula para resolver problemas particulares;

XI - utilizar as dependências ou áreas de esporte sem autorização;

XII - dormir durante as aulas teóricas, práticas, palestras e estágio supervisionado;

XIII - fazer algazarra na sala de aula ou nas dependências do curso, bem como em outros locais quando estiver vestindo o uniforme padronizado do curso;

XIV - aguardar o professor/instrutor fora da sala de aula sob qualquer pretexto;

XV - posicionar-se à porta do banheiro do sexo oposto, sob qualquer pretexto;

XVI - adentrar os setores administrativos ou qualquer outro espaço físico dos locais do curso sem autorização;

XVII - utilizar pulseiras, cordões, brincos, anéis, correntes, piercing, alargadores, extensores e outros adereços durante as atividades práticas;

XVIII - permanecer no portão de acesso do prédio do CFG/GMP;

XIX - receber visitas em local e horário não apropriados;

XX - namorar nas dependências do CFG/GMP ou durante qualquer atividade curricular; e

XXI - fumar enquanto estiver uniformizado, bem como nos locais designados para as atividades educacionais.

CAPÍTULO V Do Xerife de Turma

Art. 65. Considera-se Xerife de Turma o candidato-aluno indicado pelo coordenador de monitores, investido da função de representante da turma, constituindo-se no elo entre a coordenação e as respectivas turmas, na sala de aula ou qualquer ambiente em que se desenvolvam atividades curriculares.

§ 1º O Xerife de Turma ficará no cargo no tempo máximo de uma semana, de forma a oportunizar a um maior número possível de candidatos-alunos o exercício da respectiva atividade, obedecendo aos seguintes critérios de escolha:

I - voluntariado;

II – determinação do coordenador de monitores; e

III - por ordem de chamada.

§ 2º Compete ainda ao Xerife de Turma:

I - manter a disciplina na sala de instrução ou em outro local onde esteja havendo aula, na ausência do professor/instrutor;

II - verificar as faltas dos candidatos-alunos em qualquer atividade curricular, comunicando-as ao Professor/Instrutor e ao Monitor de Turma, quando for o caso;

III - manter a porta da sala de aula fechada;

IV - devolver após cada tempo-aula ao Monitor de Turma a listagem de presença assinada;

V - comunicar ao Monitor de Turma qualquer ocorrência relativa à falta de candidato-aluno;

VI - estabelecer ligação entre o Monitor de Turma e sua turma;

VII - responsabilizar-se pela distribuição de materiais de aula e outros materiais didáticos entre os candidatos-alunos, quando for o caso;

VIII - primar pelo asseio, pela conservação e pela arrumação da sala de aula e do material existente na mesma;

IX - desligar, ao término da instrução, as luzes, aparelhos de ar-condicionado e outros equipamentos utilizados durante as aulas.

X – indicar sua equipe de trabalho, determinando as funções (sub-xerife, escriba, homem hora...)

XI – receber as determinações vindas dos instrutores e executar eficientemente em tempo determinado.

CAPÍTULO VI Da Vistoria Diária

Art. 66. Será realizada sob o gerenciamento do Monitor de Turma, diariamente, e preferencialmente antes do início das atividades curriculares, no mínimo, 1 (uma) vistoria que compreenderá a fiscalização dos tópicos pessoais atinentes ao candidato-aluno, compreendendo vestuário e a obediência aos preceitos da apresentação pessoal.

Parágrafo único. Na ocasião da revista de que trata o caput deste artigo, se for constatada alguma alteração em desfavor do candidato-aluno, será lavrado de imediato o respectivo CAD negativo, e a situação será analisada, visando ao atendimento ou não das condições para a participação do mesmo junto à atividade curricular do tempo-aula seguinte.

CAPÍTULO VII Da Violação dos Deveres

Seção I Da Conceituação e da Especificação

Art. 67. São faltas disciplinares de caráter pedagógico todas as ações e/ou omissões contrárias à disciplina instituída e normatizada por este Regulamento. O que não afasta a aplicação do Estatuto do Servidor da Guarda Metropolitana de Palmas e Estatuto do Servidor de Palmas.

Parágrafo único. Todas as ações ou omissões não especificadas neste Regulamento nem qualificadas como crime pelas leis penais brasileiras, que afetem a honra pessoal, os preceitos de ética, o decoro social e outras prescrições estabelecidas ou que violem normas e ordens emanadas de autoridade competente, devem ser consideradas faltas disciplinares.

Seção II Das Medidas Disciplinares

Art. 68. A medida disciplinar visará à preservação da disciplina no CFG/GMP, elemento básico indispensável à formação integral do candidato-aluno.

Art. 69. De acordo com a classificação resultante do julgamento da falta disciplinar, as medidas disciplinares a que estão sujeitos os candidatos-alunos, em ordem de gravidade crescente são:

I - advertência;

II - escala de serviço;

III - repreensão; e

IV - desligamento do curso.

Art. 70. A advertência consiste em uma medida disciplinar mais branda, na qual o Coordenador Pedagógico-Administrativo adverte o candidato-aluno oralmente.

Parágrafo único. A medida disciplinar de que trata o caput deste artigo aplica-se unicamente às faltas disciplinares de natureza leve.

Art. 71. A escala de serviço consiste em uma medida disciplinar de natureza educativa e adaptativa do candidato para desempenhar as atividades da função.

Parágrafo único. A medida disciplinar de que trata o caput deste artigo será disciplinada em escala implementada pela Coordenação Pedagógica e aplica-se às faltas de natureza leve e média.

Art. 72. A repreensão consiste em uma medida disciplinar feita por escrito ao candidato-aluno, sendo registrada a falta cometida e a defesa do imputado.

Parágrafo único. A medida disciplinar de que trata o caput deste artigo aplica-se às faltas disciplinares de natureza média e grave.

Art. 73. As faltas disciplinares de natureza grave serão submetidas à Coordenação Pedagógica-Administrativa, que formalizará um Relatório Circunstanciado o qual será encaminhado para o Comandante da Guarda Metropolitana de Palmas.

Parágrafo único. Juntamente ao Relatório, será enviada a ficha funcional do candidato-aluno e todos os seus documentos da investigação social, que fundamentarão a decisão do Comandante.

Art. 74. Será desligado do curso o aluno que incorrer nas hipóteses do artigo 38 deste Regulamento.

CAPÍTULO VIII

Da Atribuição, do Julgamento, da Aplicação das Medidas Disciplinares.

Seção I

Da Esfera de Ação e Atribuição

Art. 75. Estão sujeitos a este Regulamento todos os candidatos-alunos matriculados no CFG/GMP.

Art. 76. Todo aquele que presenciar ou tiver conhecimento de fato atentatório às normatizações estabelecidas neste Regulamento, com evidências, mesmo que indiciárias, deverá formalizar comunicação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da constatação ou conhecimento do fato, à Coordenação Pedagógica.

Parágrafo único. Aquele candidato-aluno que deixar de comunicar o fato que teve conhecimento, será responsabilizado na forma do presente regimento interno, podendo a depender do caso ser desligado do curso.

Seção II

Do Julgamento

Art. 77. O julgamento da falta disciplinar deve levar em conta:

- I - o histórico disciplinar do candidato-aluno;
- II - as causas que a determinaram; e
- III - as consequências que dela possam advir.

Art. 78. No julgamento da falta disciplinar, podem ser levantadas causas que efetivamente a comprove ou que a justifique. Não haverá a aplicação de medida disciplinar quando for reconhecida qualquer causa de justificação.

Parágrafo único. O prazo para análise e julgamento das demandas relacionadas à ordem disciplinar será de, no máximo, 10 (dez) dias, lapso considerado a partir do recebimento da manifestação do candidato-aluno imputado.

Seção III

Da Aplicação

Art. 79. A medida disciplinar será formalizada e encaminhada ao candidato-aluno por meio do Controle de Alteração Disciplinar negativo, preenchido e assinado pelo Coordenador Pedagógico.

Parágrafo único. O CAD negativo deverá conter uma descrição clara dos fatos e circunstâncias que configuram a falta disciplinar, isenta de comentários ou opiniões pessoais, bem como a manifestação do candidato-aluno (ampla defesa e contraditório) que deverá ser materializada no prazo de 5 (cinco) dias, contado do recebimento do citado comunicado.

Art. 80. A aplicação da medida disciplinar deve ser feita com justiça, serenidade e imparcialidade, inspirada no sentimento de correção de atitude, de mudança de comportamento, como princípio educativo.

CAPÍTULO IX

Do Comportamento

Art. 81. O comportamento do candidato-aluno é demonstrado por sua conduta e postura durante a realização do Curso de Formação Profissional.

CAPÍTULO X

Do Recurso Disciplinar

Art. 82. Assiste ao candidato-aluno o direito de interpor recurso, caso se considere injustiçado com a aplicação de alguma medida disciplinar.

§ 1º O pedido de recurso deverá ser feito por documento escrito, dirigido à Coordenação Geral do CFG/GMP, por meio do Coordenador Pedagógico, devendo ser elaborado precisando o objetivo e as razões motivadoras, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que o candidato-aluno tomar ciência do ato que o motivou.

§ 2º O prazo referente à resposta do recurso é de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da interposição do recurso na Coordenação Local, devendo ser cientificado o recorrente sobre o resultado do julgamento do recurso.

§ 3º O prazo para a interposição de recurso é decadencial.

CAPÍTULO XI

Do Elogio

Art. 83. O elogio tem por objeto valorizar e enaltecer alguma conduta de candidato-aluno do CFG/GMP que durante a formação profissional venha praticar algum ato digno de registro, por mérito disciplinar, intelectual, físico e/ou comportamento social. A referida recompensa poderá ser individual e/ou coletiva.

Parágrafo único. O ato tratado no caput deste artigo, será registrado pelo CAD positivo.

CAPÍTULO XII

Do Uniforme

Art. 84. Os uniformes dos candidatos-alunos serão os seguintes:

I - para as atividades em sala de aula de caráter teórico, ciclo de palestras e atividades práticas (ambos os sexos):

a) camisa com especificações e detalhes indicados pela coordenação da GMP e divulgados após a convocação para o Curso de Formação de Guardas;

b) calças jeans azul marinho cor padrão GMP,

c) gorro de pala dura de cor preta,

d) cinto de nylon de cor preta com fivela prateada,

e) tênis e cadarços pretos sem detalhes,

f) meias pretas cano médio,

g) uma mochila tática com capacidade entre 35 e 45 litros na cor preta "com barrigueira" (tirante na frente do corpo),

h) material de higiene pessoal,

i) material escrevente,

j) garrafa para água de 500ml ou 1000ml na cor preta,

II - para as atividades de caráter prático – condicionamento físico:

a) participantes do Sexo Masculino: camisa térmica com proteção solar, tipo segunda pele, na cor preta e com identificação, calção preto (com comprimento entre a metade da coxa e o joelho) com a sigla GMP na cor preta, meia tipo soquete branca e tênis e cadarços pretos sem detalhes, apropriado para a prática de atividades físicas, não sendo permitido outro tipo de vestuário e/ou calçado;

b) participantes do Sexo Feminino: camisa térmica com proteção solar, tipo segunda pele, com top preto, calção preto (com

comprimento entre a metade da coxa e o joelho), short térmico na cor preta, meia tipo soquete branca e tênis e cadarços pretos sem detalhes, apropriado para a prática de atividades físicas, não sendo permitido outro tipo de vestuário e/ou calçado.

c) na ocorrência de qualquer motivação momentânea que conduza para a impossibilidade da utilização do uniforme, o candidato-aluno deverá contatar o Coordenador Pedagógico; uma vez deferida, a dispensa deverá ser formalizada em expediente específico e consignado o respectivo período aprazado.

III - cada candidato deverá providenciar no mínimo 2 (dois) uniformes conforme estabelece neste artigo.

IV - para o Estágio Supervisionado e formatura o candidato-aluno deverá adquirir um conjunto de fardamento completo em conformidade com o regulamento de uniformes da Guarda Metropolitana de Palmas, podendo este ser adquirido no segundo mês, após o início do curso.

V - não sendo permitido outro tipo de vestuário e/ou calçado.

Art. 85. Em todas as atividades do Curso de Formação os candidatos-alunos deverão ter a apresentação individual a seguir, determinada:

I - Homem: cabelo;

a) raspado/cortado, máquina nº. 2 ou inferior, com contornos definidos, máquina nº. 1 ou inferior.

b) barba raspada, caso possua;

c) proibido o uso de; penteados (exemplo: moicano e outros), barba, cavanhaque, costeletas, brincos; piercings, alargadores, pulseiras, anéis, colares e óculos escuros, salvo sob recomendação médica e com exceção de alianças de casamento.

II - Mulher:

a) cabelos penteados para trás, presos em modelo "coque", vedado o uso de: coloração extravagante no cabelo; brincos de argola piercings; pulseiras; anéis, colares e óculos escuros de aula, salvo sob recomendação médica e com exceção de alianças de casamento;

b) permitido o uso de brincos discretos e maquiagem leve e discreta;

III - Ambos os sexos: as unhas devem estar aparadas, sendo permitido às mulheres o uso de esmaltes em cor única nude ou incolor transparente.

Art. 86. Em todas as atividades do Curso de Formação os candidatos-alunos deverão ter a apresentação individual a seguir indicada:

I - Homem: cabelo raspado, máquina n. 2 ou inferior, com contornos definidos e barba raspada, caso possua, sendo proibido em sala de aula o uso de: penteados (exemplo: moicano); barba, cavanhaque ou costeletas; brincos; piercings; pulseiras; anéis (com exceção de alianças de casamento); colares e óculos escuros, salvo sob recomendação médica;

II - Mulher: cabelos penteados para trás, presos em modelo "coque", vetado o uso de: coloração extravagante no cabelo; brincos de argola piercings; pulseiras; anéis, com exceção de alianças de casamento; colares e óculos escuros em sala de aula, salvo sob recomendação médica. Permitido o uso de brincos discretos e maquiagem leve e discreta; e

III - Ambos os sexos: as unhas devem estar aparadas, sendo permitido às mulheres o uso de esmaltes em cor única nude ou incolor transparente..

CAPÍTULO XIII Disposições Finais

Art. 87. A Coordenação do curso é a instância para deliberar sobre casos omissos ou duvidosos neste Regulamento, podendo expedir comunicados para dirimi-los.

Art. 88. Comunicados, avisos e outras informações do CFP/GM serão divulgados por edital a ser fixado no mural da sala de aula, e/ou por outros meios de divulgação, quando for o caso.

Art. 89. Os documentos relativos ao Curso de Formação de Guardas são de uso exclusivo da Coordenação Geral e das autoridades competentes, sendo vedado seu manuseio por pessoas estranhas, assim como a cessão de cópias a terceiros.

Art. 90. Os candidatos-alunos terão seus acentos/carteiras/ posição, pré-determinados pela coordenação ou professores/instrutores.

Art. 91. Os candidatos-alunos usarão como QRA (nome de guerra) o seu primeiro nome;

I. Em caso de dois ou mais candidatos-alunos com o mesmo primeiro nome, o segundo na ordem classificatória da convocação usará o segundo nome e assim sucessivamente;

II. O QRA (nome de guerra) utilizado no curso, poderá ser substituído na cerimônia de formatura, obedecendo a prioridade da hierarquia e antiguidade, conforme estatuto da GMP.

Art. 92. Quanto aos candidatos PcD, caso a GMP entenda necessário, poderá solicitar à Junta Médica Oficial do Município de Palmas a realização de perícias médicas, para avaliação do grau de deficiência do candidato para o desenvolvimento das atividades inerentes ao cargo.

Art. 93. Faz parte integrante deste Regulamento o Anexo I: Descrição de comportamentos e atitudes considerados Faltas Disciplinares no CFG/GMP.

Art. 94. É expressamente proibido a reprodução de apostila referente à disciplina do Curso de Formação Profissional da Guarda Metropolitana de Palmas, por qualquer meio, em respeito ao direito autoral.

Art. 95. A disciplina de ordem unida será classificatória e eliminatória como qualquer outra disciplina;

I. O conhecimento de técnicas de ordem unida é de fundamental importância para condicionar o candidato-aluno GMP à apresentações cívicas, organização em dispositivos, coordenação e controle de grandes equipes em dispositivos;

II. A continência é um cumprimento formal e será obrigatória na apresentação da turma pelo Xerife, durante as instruções de ordem unida e em apresentação do CFG-GMP.

Art. 96. Este regulamento poderá sofrer adequações durante o período de formação, caso a coordenação geral julgue necessário e conveniente para o CFG-GMP.

Palmas, Estado do Tocantins, 08 de novembro de 2024.

BRUNO BARRETO CESARINO
Presidente do Instituto 20 de Maio de Ensino, Ciência e
Tecnologia

AGOSTINHO ARAÚJO RODRIGUES JÚNIOR
Secretário Municipal de Segurança e Mobilidade Urbana

ANEXO I

DESCRIÇÃO DE COMPORTAMENTOS E ATITUDES CONSIDERADOS FALTAS DISCIPLINARES NO CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE GUARDA MUNICIPAL DE PALMAS

Tabela A – FALTAS LEVES

Deixar de usar o nome de identificação ou usá-lo em desconformidade com as prescrições.
Alimentar-se durante as atividades do CFG/GMP, salvo quando estiver no intervalo.
Conversar ou fazer barulho em ocasiões ou lugares ou horários impróprios, principalmente no decorrer das aulas.

Perturbar os estudos dos colegas com barulhos ou brincadeiras.
Praticar esportes em locais e horários não autorizados.
Fumar no ambiente interno do CFG/GMP, salvo nas áreas específicas para tal.
Sair da sala ou adentrar a mesma sem permissão do professor/instrutor ou após o início das atividades.
Contribuir para a má apresentação da sala de aula, ou atirar papéis, restos de comida ou quaisquer objetos nos pátios ou fora dos locais destinados à sua coleta.
Procurar desacreditar ou desconsiderar colegas por atos ou palavras, ou promover desarmonia e discórdia entre os mesmos.
Alterar alguma peça do traje; apresentar-se com o vestuário diferente do previamente estabelecido ou sem o uniforme.
Espalhar boatos ou falsas notícias em prejuízo da boa ordem.
Proferir palavras de baixo calão ou grafá-las em qualquer lugar.
Portar-se sem compostura em lugar público.
Ter em seu poder, introduzir, ler ou distribuir dentro do local do CFG/GMP publicações, estampas ou jornais que atentem contra a disciplina ou moral.
Permanecer fora da sala de aula, mesmo com a ausência e/ou falta do professor/instrutor ou após o término do intervalo.
Mostrar-se desatento às atividades curriculares.
Usar indumentária e/ou adereço não permitidos.
Chegar atrasado a qualquer aula ou outra atividade do CFG/GMP em que deva tomar parte.
Trocar de roupa em locais inadequados.
Dormir durante as atividades curriculares.
Não estar com a barba feita e cabelos raspados, no caso de homens.
Não estar com o cabelo amarrado, cor das unhas e batom em cores neutras e claras, no caso de mulheres.

Tabela B – FALTAS MÉDIAS

Habitualidade na reincidência de faltas disciplinares consideradas leves.
Promover jogos, excursões, coletas, listas de pedidos ou campanhas de qualquer natureza, ou afixar nos locais do CFG/GMP, sem a prévia consulta e a respectiva autorização do Coordenador Pedagógico-Administrativo.
Causar ou contribuir para a ocorrência de acidentes.
Entrar no local do CFG/GMP ou sair dele em horário de aula, ou transitar pelas dependências sem autorização prévia do Coordenador Pedagógico-Administrativo.
Expor colegas, professores/instrutores ou funcionários do local do CFG/GMP a situações vexatórias, ou agredi-los verbalmente.
Discutir ou provocar discussões por qualquer veículo de comunicação sobre assuntos de natureza intrínseca ao CFG/GMP ou comparecer com o vestuário padrão do CFG/GMP a manifestações e(ou) reuniões que atentem em desfavor das normas constitucionais ou infraconstitucionais.
Faltar com a verdade.
Ofender a moral e os bons costumes.
Não acatar a recomendação de sair da sala de aula, quando claramente gerar causa de instabilidade em qualquer atividade curricular.
Recusar a exercer ou dar causa a desídia quando do exercício de Xerife de Turma.
Ter acesso a local ou manusear material bélico e/ou de motomecanização, salvo em objeto de instrução e desde que devidamente agendada e com a presença e autorização do respectivo professor/instrutor.
Agir em conluio na prática de qualquer falta disciplinar considerada leve ou média.
Não zelar devidamente, danificar ou extraviar, por negligência ou desobediência às regras ou normas do CFG/GMP, material disponibilizado para o citado curso, seja particular ou institucional.
Travar disputa, rixa ou luta corporal.

Tabela C – FALTAS GRAVES

Falta que afete gravemente a honra, o pudor e o decoro social.
Portar bebidas alcoólicas ou delas fazer uso em qualquer ocasião vinculada a atividade curricular.

Portar drogas ou delas fazer uso.
Habitualidade na reincidência de faltas disciplinares consideradas médias.
Ter em seu poder ou introduzir, no ambiente do CFG/GMP, qualquer arma de fogo, simulacro desta ou objeto suscetível de causar danos materiais ou de ofender a integridade física e/ou psicológica de qualquer pessoa.
Cometer qualquer ato delituoso dentro ou fora das dependências do CFG/GMP.
Danificar, mediante ação e/ou omissão, instalações ou material pertencente ao local e acervo do CFG/GMP.
Retirar, subtrair, fazer desaparecer, desconsiderar ou inutilizar documentos e outros.
Receber ou solicitar vantagem indevida.
Praticar atos contrários ao culto e respeito aos Símbolos Nacionais.
Praticar qualquer ato de violência contra professor, instrutor, monitor, coordenador e superiores hierárquicos seja ele físico ou verbal, dentro ou fora das dependências do Curso de Formação de Guardas.
Desrespeitar ordem direta do instrutor durante os treinamentos de tiro ou em oportunidades que coloquem em risco a vida ou integridade de outrem.

AGÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PORTARIA Nº 37, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2024.

A PRESIDENTE DA AGÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PALMAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80 da Lei Orgânica do Município, e ATO Nº 317 – NM, de 14 de abril de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER o gozo de 15 (quinze) dias de férias do servidor CLAUDIOMAR AMORIM DO NASCIMENTO, matrícula 132981, cargo AUXILIAR ADMINISTRATIVO, relativo ao período aquisitivo 17/02/2023 a 16/02/2024, suspensas pela PORTARIA Nº 20/AGTEC, DE 05 DE AGOSTO DE 2024, publicada no Diário Oficial nº 3.521 de 07/08/24, para serem usufruídas a partir de 25/11/2024.

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

Gabinete da Presidente da Agência de Tecnologia da Informação do Município de Palmas, aos seis dias do mês de novembro de 2024.

Yrene Tomiko Nakamura Lima
Presidente da Agência de Tecnologia da Informação - AGTEC

PUBLICAÇÕES PARTICULARES

CONVOCAÇÃO PARA RETORNO AO TRABALHO

A empresa Construtora LDN LTDA. inscrita no CNPJ sob o nº 24.916.280.0004-93, com sede à Quadra 103 Norte, AV. JK, Nº 147, sala 07 e 09, Plaza center, em Palmas – TO, CONVOCA o funcionário SEBASTIÃO RIBEIRO GLÓRIA, portador da CTPS nº XX357XX, Série XX05X/ TO e CPF XXX.737.551-XX, diante de sua ausência injustificada, desde 12/10/2024, a comparecer imediatamente ao posto de trabalho e retomar suas funções, informando que o não comparecimento no prazo de 05 (cinco) dias qualificará abandono de emprego podendo ensejar na extinção do contrato de trabalho por justa causa, visto que a sua conduta viola o dispositivo legal do artigo 482, “i” da Consolidação das Leis do Trabalho.

CONSTRUTORA LDN LTDA.

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

A empresa W L de Araujo, CNPJ nº 37.839.045/0001-64, torna público que requereu à Fundação Municipal de Meio Ambiente de Palmas a Licença Ambiental Simplificada - LAS para a atividade de peixaria, com endereço na ARSE 31 Avenida LO 5 S/N. O empreendimento se enquadra nas resoluções CONAMA n.º 001/86 e 237/97, na Lei Municipal 1011/2001 e Decreto Municipal 244/2002, que dispõem sobre o licenciamento ambiental.

INFORMATIVO DOMP

A Casa Civil do Município de Palmas, por meio da Superintendência da Imprensa Oficial, informa que o Diário Oficial realiza a publicação de matérias de particulares que, por disposição legal ou regulamentar, estejam sujeitas à publicidade oficial.

O interessado deve encaminhar a matéria objeto da publicação ao Diário Oficial, observando o seguinte:

I - através da conta de e-mail diariooficialpalmas@gmail.com fazendo constar na mensagem o nome do interessado e telefone para contato;

II - através de CD, DVD ou pen-drive, diretamente no atendimento do Diário Oficial do Município de Palmas – Av. JK - 104 Norte - Lote 28 A, Ed. Via Nobre Empresarial - 7º Andar - Palmas - TO, tel. (63) 3212-7480;

III - encaminhar a matéria obedecendo os seguintes parâmetros:

- a) preferencialmente arquivo em WORD ou na extensão .doc;
- b) em arquivo PDF, para texto de balanço, tabelas, imagens e matérias escaneadas;
- c) texto alinhado à esquerda, fonte Times New Roman, tamanho 8, sem estilos, espaçamento simples entre linhas e 1 (um) espaço entre o título e o restante da matéria.

A publicação custa R\$ 13,20 (treze reais e vinte centavos) por centímetro de coluna que a matéria ocupar no Diário Oficial, de acordo com a Lei Complementar nº 285, de 31 de outubro de 2013, combinada com a PORTARIA Nº 158/2023/GAB/SEFIN, de 12 de dezembro de 2023.

