



Diário Oficial de Palmas

ANO XVI
SEXTA-FEIRA
7 DE FEVEREIRO DE 2025
MUNICÍPIO DE PALMAS
ESTADO DO TOCANTINS

EDIÇÃO Nº
3.650

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO	1
CASA CIVIL DO MUNICÍPIO	2
SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO	3
SECRETARIA DE GOVERNO	3
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO	5
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E LICITAÇÕES	5
SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL	5
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	6
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	7
SECRETARIA DE PROTEÇÃO E BEM-ESTAR ANIMAL	8
SECRETARIA DE SAÚDE	8
AGÊNCIA DE TRANSPORTE COLETIVO	9
AGÊNCIA DE TURISMO	9
FUNDAÇÃO CULTURAL	11
FUNDAÇÃO ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA	11
FUNDAÇÃO DA JUVENTUDE	12
FUNDAÇÃO DE MEIO AMBIENTE	17
PREVIPALMAS	22
PUBLICAÇÕES PARTICULARES	25

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ATO Nº 338 - NM.

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

RESOLVE:

Art. 1º É nomeado GUILHERME CLAUSER MARÇON no cargo de Assessor Técnico - DAS-5, na Agência de Tecnologia da Informação do Município de Palmas.

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

Palmas, 7 de fevereiro de 2025.

JOSÉ EDUARDO DE SIQUEIRA CAMPOS
Prefeito de Palmas

Rolf Costa Vidal
Secretário-Chefe da Casa Civil do Município de Palmas

ATO Nº 339 - NM.

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

RESOLVE:

Art. 1º São nomeados os adiante relacionados, nos cargos que especifica, na Secretaria Municipal de Zelandoria Urbana:

I - KARYNE CARDOSO OLIVEIRA, Gerente de Administração e Finanças - DAS-5;

II - WILSON JOSÉ DE ASSIS RIBEIRO DA SILVA, Diretor de Administração, Finanças e Planejamento - DAS-4.

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

Palmas, 7 de fevereiro de 2025.

JOSÉ EDUARDO DE SIQUEIRA CAMPOS
Prefeito de Palmas

Rolf Costa Vidal
Secretário-Chefe da Casa Civil do Município de Palmas

ATO Nº 340 - NM.

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

RESOLVE:

Art. 1º É nomeada MARILIA JESUS DE OLIVEIRA no cargo de Coordenador de Estimulo a Adoção - DAS-6, na Secretaria Municipal de Proteção e Bem-Estar Animal, a partir de 10 de fevereiro de 2025.

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

Palmas, 7 de fevereiro de 2025.

JOSÉ EDUARDO DE SIQUEIRA CAMPOS
Prefeito de Palmas

Rolf Costa Vidal
Secretário-Chefe da Casa Civil do Município de Palmas

ATO Nº 341 - NM.

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

RESOLVE:

Art. 1º É nomeada PAOLA YUKARI BUENO OGAWA LETOUZE no cargo de Subcontrolador-Geral - DAS-1, na Controladoria-Geral do Município, a partir de 10 de fevereiro de 2025.

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

Palmas, 7 de fevereiro de 2025.

JOSÉ EDUARDO DE SIQUEIRA CAMPOS
Prefeito de Palmas

Rolf Costa Vidal
Secretário-Chefe da Casa Civil do Município de Palmas

CASA CIVIL DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 143, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2025.

O SECRETÁRIO-CHEFE 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 exonerado GUILHERME CLAUSER MARÇON do cargo de Assessor Técnico - DAS-5, da Fundação Municipal de Esportes e Lazer de Palmas.

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

Palmas, 7 de fevereiro de 2025.

Rolf Costa Vidal
Secretário-Chefe da Casa Civil do Município de Palmas

PORTARIA Nº 144, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2025.

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

RESOLVE:

Art. 1º É rescindido o contrato de trabalho da servidora AMANDA NOBRE MATTOS, matrícula nº 413069215, do cargo de Assistente Administrativo-40h, da Secretaria Municipal da Mulher.

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

Palmas, 7 de fevereiro de 2025.

Rolf Costa Vidal
Secretário-Chefe da Casa Civil do Município de Palmas

PORTARIA Nº 145, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2025.

O SECRETÁRIO-CHEFE 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 exonerada ANA PERES DE SOUZA do cargo de Diretor de Administração, Finanças e Planejamento - DAS-4, da Secretaria Municipal de Zeladoria Urbana, a partir de 3 de fevereiro de 2025.

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

Palmas, 7 de fevereiro de 2025.

Rolf Costa Vidal
Secretário-Chefe da Casa Civil do Município de Palmas

PORTARIA Nº 146, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2025.

O SECRETÁRIO-CHEFE 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 exonerado CARLOS AUGUSTO MECENAS MARTINS do cargo de Gerente da Secretaria-Executiva da JUREF - DAS-5, da Secretaria Municipal de Finanças, a partir de 6 de fevereiro de 2025.

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

Palmas, 7 de fevereiro de 2025.

Rolf Costa Vidal
Secretário-Chefe da Casa Civil do Município de Palmas

PORTARIA Nº 147, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2025.

O SECRETÁRIO-CHEFE DA CASA CIVIL DO MUNICÍPIO DE PALMAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 1º, inciso VI, do Decreto nº 1.594, de 19 de abril de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º É tornada sem efeito no Ato nº 318-NM, de 5 de fevereiro de 2025, publicado no Diário Oficial do Município nº 3.648, de 5 de fevereiro de 2025, a parte que nomeou MARIANA DE MATOS MEDA no cargo de Assessor Especial Jurídico - DAS-4, na Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Licitações.

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

Palmas, 7 de fevereiro de 2025.

Rolf Costa Vidal
Secretário-Chefe da Casa Civil do Município de Palmas

PORTARIA Nº 148, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2025.

O SECRETÁRIO-CHEFE 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 exonerado, a pedido, WILSON JOSÉ DE ASSIS RIBEIRO DA SILVA, do cargo de Gerente de Administração e Finanças - DAS-5, da Secretaria Municipal de Zeladoria Urbana.

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

Palmas, 7 de fevereiro de 2025.

Rolf Costa Vidal
Secretário-Chefe da Casa Civil do Município de Palmas

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS - TOCANTINS

JOSÉ EDUARDO DE SIQUEIRA CAMPOS
Prefeito de Palmas

ROLF COSTA VIDAL
Secretário-Chefe 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

PORTARIA Nº 149, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2025.

O SECRETÁRIO-CHEFE 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 exonerada, a pedido, KARYNE CARDOSO OLIVEIRA do cargo de Assistente de Compras Governamentais - DAS-7, da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamentos e Licitações.

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

Palmas, 7 de fevereiro de 2025.

Rolf Costa Vidal
Secretário-Chefe da Casa Civil do Município de Palmas

PORTARIA Nº 150, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2025.

O SECRETÁRIO-CHEFE 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 exonerada, a pedido, BIANCA DIAS FERNADES do cargo de Diretor de Controle Orçamentário - DAS-4, da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Licitações.

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

Palmas, 7 de fevereiro de 2025.

Rolf Costa Vidal
Secretário-Chefe da Casa Civil do Município de Palmas

SECRETARIA DO GABINETE DO PREFEITO**ATO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 004/2025/GAB/PREF**

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE PALMAS/TO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE DO PREFEITO, com sede na ACSE 01- Av. JK Edifício Via Nobre Empresarial, Lote 28 A – 8º Andar CEP: 77.006-014, inscrita no CNPJ/MF nº 24.851.511/0014-08, neste ato representada por seu gestor o Sr. CARLOS ANTÔNIO DA COSTA JÚNIOR, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Ato nº 03 – NM, de 1º de janeiro de 2025, Diário Oficial do Município de Palmas nº 3.623, de 1º de janeiro de 2025, RESOLVE dispensar a licitação na forma Ordinária, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133 de 2021, formalizado nos autos do processo administrativo nº 00000.0.002316/2025, que tem como objeto a contratação de empresa para serviços de Coffee Break, para atender a Guarda Metropolitana em evento de comemoração ao aniversário da instituição, adjudicando e homologando o objeto da presente dispensa de licitação em favor da empresa DINA RODRIGUES VIEIRA ALMEIDA NETA - LTDA, inscrita sob o CNPJ nº CNPJ/MF nº 08.336.485/0001-09, sendo o valor global da contratação de R\$ 7.000,00 (sete mil reais).

Palmas/TO, 06 de fevereiro e 2025.

CARLOS ANTÔNIO DA COSTA JÚNIOR
Secretário Municipal do Gabinete do Prefeito
ATO Nº 03 – NM, de 1º de janeiro de 2025

ATO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 05/2025/GAB/PREF

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE PALMAS/TO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DO GABINETE DO PREFEITO, com sede na ACSE 01- Av. JK Edifício Via Nobre

Empresarial, Lote 28 A – 8º Andar CEP: 77.006-014, inscrita no CNPJ/MF nº 24.851.511/0014-08, neste ato representada por seu gestor o Sr. CARLOS ANTÔNIO DA COSTA JÚNIOR, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Ato nº 03 – NM, de 1º de janeiro de 2025, Diário Oficial do Município de Palmas nº 3.623, de 1º de janeiro de 2025, RESOLVE dispensar a licitação na forma Ordinária, com fundamento no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133 de 2021, formalizado nos autos do processo administrativo nº 00000.0.007124/2025, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de pins em metal alto e baixo relevo recortado com o Brasão e a Bandeira do Município de Palmas, demandas do Gabinete do Prefeito, adjudicando e homologando o objeto da presente dispensa de licitação em favor da empresa GOLD STAR JOIA LTDA, inscrita sob o CNPJ/MF nº 50.999.523/0001-61, sendo o valor global da contratação de R\$ 29.880,00 (Vinte e nove mil, oitocentos e oitenta reais).

Palmas/TO, 06 de fevereiro de 2025

CARLOS ANTÔNIO DA COSTA JÚNIOR
Secretário-Chefe de Gabinete
Secretaria Municipal do Gabinete do Prefeito
ATO Nº 03 – NM, de 1º de janeiro de 2025

SECRETARIA DE GOVERNO**PORTARIA/SEGOV/GAB Nº 004, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2025**

Designa servidores para atuarem como fiscal de contrato titular e fiscal de contrato suplente.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 80, incisos IV e V, da Lei Orgânica do Município de Palmas combinado com os arts. 10 e 11 da Medida Provisória nº 1, de 1º de janeiro de 2025, que dispõe sobre a Organização da Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Palmas;

Considerando os arts. 67 a 76 da Lei nº 8.666, de 1993, cuja seção trata da execução dos contratos e recebimento provisório e definitivo de compras, serviços e locação de equipamentos;

Considerando ainda a Recomendação nº 5, de 19 de janeiro de 2015, dispondo sobre Recomendação a Secretários, Presidentes de Fundações e Autarquias da Administração Pública Municipal Direta e Indireta para designar Fiscal de Contrato para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, bem como suas atribuições, resolve:

Art. 1º Designar o servidor Vinicius Soares Macedo dos Reis, matrícula nº 413072825 para desempenhar a função de Fiscal Titular e o servidor Glaucio Fernando Paiva Rodrigues Filho, matrícula nº 261171 para desempenhar a função de Fiscal Suplente do Contrato nº 027/2024, celebrado entre o Município de Palmas por intermédio da Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais e a contratada, objeto, processo físico e digital abaixo especificado:

CONTRATADA/CNPJ	OBJETO	PROCESSO FÍSICO	PROCESSO DIGITAL
PALMAS CHAVES SERVIÇOS LTDA 02.485.853/0001-13	Prestação de serviços de chaveiro, com fornecimento de materiais.	2024024876	030612/2024

Art. 2º Sem prejuízo das orientações do TCE-TO e legislações aplicáveis, assim como de determinações dos responsáveis pelas respectivas designações, no efetivo desempenho de suas atribuições, os Fiscais de Contrato deverão e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

II - registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto;

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

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

V - exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

VI - exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

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

VIII - comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público (O fiscal, a fim de se resguardar, deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis);

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

X - receber o objeto contratual mediante termo circunstanciado assinado pelas partes:

a) Em se tratando de obras e serviços:

1. Provisoriamente pelo Fiscal de Contrato, assinado em até 15 dias da comunicação escrita do contratado;

2. Definitivamente por servidor ou comissão designada pela Autoridade Competente, após decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais;

b) Em se tratando de compras ou locação de equipamentos:

1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

2. Definitivamente, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

XI - atestar a realização dos serviços ou fornecimento dos bens efetivamente prestados, mediante relatório consolidado, anterior ao pagamento.

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

Art. 4º Fica revogada a PORTARIA/SEGRI/GAB Nº 017, de 01 de agosto de 2024, publicada no Diário Oficial do Município de Palmas nº 3.519, 5 de agosto de 2024, pág. 1.

SÉRGIO VIEIRA MARQUES
Secretário Municipal de Governo
ATO Nº 7 - NM

PORTARIA/SEGOV/GAB Nº 005, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2025

Designa servidores para atuarem como fiscal de contrato titular e fiscal de contrato suplente.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 80, incisos IV e V, da Lei Orgânica do Município de Palmas combinado com os arts. 10 e 11 da Medida Provisória nº 1, de 1º de janeiro de 2025, que dispõe sobre a Organização da Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Palmas;

Considerando os arts. 67 a 76 da Lei nº 8.666, de 1993, cuja seção trata da execução dos contratos e recebimento provisório e definitivo de compras, serviços e locação de equipamentos;

Considerando ainda a Recomendação nº 5, de 19 de janeiro de 2015, dispondo sobre Recomendação a Secretários, Presidentes de Fundações e Autarquias da Administração Pública Municipal Direta e Indireta para designar Fiscal de Contrato para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, bem como suas atribuições, resolve:

Art. 1º Designar o servidor Vinicius Soares Macedo dos Reis, matrícula nº 413072825 para desempenhar a função de Fiscal Titular

e o servidor Glauco Fernando Paiva Rodrigues Filho, matrícula nº 261171 para desempenhar a função de Fiscal Suplente do Contrato nº 028/2024, celebrado entre o Município de Palmas por intermédio da Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais e a contratada, objeto, processo físico e digital abaixo especificado:

CONTRATADA/CNPJ	OBJETO	PROCESSO FÍSICO	PROCESSO DIGITAL
DINA RODRIGUES VIEIRA ALMEIDA NETA-EIRELI 08.336.485/0001-09	Fornecimento de refeições tipo lanche, almoço/jantar tipo buffet, marmiteix e serviços de coffee-break, incluso materiais e organização do ambiente	2024026850	036818/2024

Art. 2º Sem prejuízo das orientações do TCE-TO e legislações aplicáveis, assim como de determinações dos responsáveis pelas respectivas designações, no efetivo desempenho de suas atribuições, os Fiscais de Contrato deverão e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

II - registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto;

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

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

V - exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

VI - exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

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

VIII - comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público (O fiscal, a fim de se resguardar, deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis);

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

X - receber o objeto contratual mediante termo circunstanciado assinado pelas partes:

a) Em se tratando de obras e serviços:

1. Provisoriamente pelo Fiscal de Contrato, assinado em até 15 dias da comunicação escrita do contratado;

2. Definitivamente por servidor ou comissão designada pela Autoridade Competente, após decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais;

b) Em se tratando de compras ou locação de equipamentos:

1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

2. Definitivamente, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

XI - atestar a realização dos serviços ou fornecimento dos bens efetivamente prestados, mediante relatório consolidado, anterior ao pagamento.

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

Art. 4º Fica revogada a PORTARIA/SEGRI/GAB Nº 018, de 14 de agosto de 2024, publicada no Diário Oficial do Município de Palmas nº 3.527, 15 de agosto de 2024, pág. 7.

SÉRGIO VIEIRA MARQUES
Secretário Municipal de Governo
ATO Nº 7 - NM

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO

PORTARIA GAB/SECAD Nº 110, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2025

Institui Comissão para realizar estudo, análise e elaboração de proposta de regulamentação do Programa de Residência nas modalidades Jurídica, Gestão Pública e Multidisciplinar e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas no artigo 80, inciso IV e V da Lei Orgânica do Município de Palmas c/c o Ato nº 9 - NM, de 1º de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial nº 3.623, de 1º de janeiro de 2025, RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão para estudo, análise e elaboração de proposta de regulamentação do Programa de Residência nas modalidades Jurídica, Gestão Pública e Multidisciplinar.

Art. 2º Os membros da Comissão Especial exercerão função não remunerada de relevante interesse público, concomitantemente com as atribuições de seus respectivos cargos e funções, observada a legislação pertinente.

Art. 3º A Comissão de que trata o Art. 1º desta Portaria será composta pelos órgãos e respectivos representantes a seguir:

I – Da Secretaria Municipal de Administração e Modernização, por meio:

a) da Diretoria de Capacitação e Aperfeiçoamento da Escola de Governo:

1. Thaislaine do Nascimento Oliveira - (titular) – matrícula 413073265;
2. Robson Vila Nova Lopes (suplente) - matrícula 413069612.

b) da Superintendência de Gestão de Pessoas:

1. Dinay Alves Rocha (titular) - matrícula 153361;
2. Diego Botelho Azevedo (suplente) – matrícula 413019613.

c) da Assessoria Especial Jurídica:

1. Fabíola Barros Akitaya (titular) - matrícula 267971;
2. Amanda Ribeiro Liberalino (suplente) - matrícula 413073070.

II – Da Procuradoria-Geral do Município:

1. Hitallo Ricardo Panato Passos (titular) - matrícula 413028911;
2. Bruno Barqueiro Rios (suplente) - matrícula 413029450.

III – Da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Licitações:

1. Eron Bringel Coelho (titular) - matrícula 259811;
2. Igor Barbosa Melo (suplente) - matrícula 324581.

IV – Da Fundação Escola de Saúde Pública de Palmas (Fesp);

1. Jaciela Margarida Leopoldino (titular) - matrícula 303211;
2. Aleandro Moreira das Neves (suplente) - matrícula 413024035.

Art. 4º Compete à Comissão:

I - realizar levantamento de toda a documentação referente ao Programa de Residência nas modalidades Jurídica, Gestão Pública e Multidisciplinar;

II – proceder à análise de todos os documentos referentes ao Programa de Residências acima citado;

III – após análise e estudo da documentação, propor as adequações que considerar pertinentes para o planejamento, implementação e regulamentação do Programa de Residência;

IV - apresentar relatório conclusivo ao titular da Pasta.

Art. 5º Fica estabelecido o prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias para a conclusão dos trabalhos e apresentação de Relatório Conclusivo ao titular da Pasta.

Art. 6º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIZAÇÃO, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2025.

CLEISON ALMEIDA NUNES
Secretário Municipal de Administração e Modernização

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E LICITAÇÕES

SUPERINTENDÊNCIA DE LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2025 PARA REGISTRO DE PREÇOS ITENS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA E ITENS EXCLUSIVOS PARA ME/EPP

A Superintendência de Licitações torna pública a realização às 14h00min (Horário de Brasília-DF) do dia 21 de fevereiro de 2025, no site: www.portaldecompraspublicas.com.br, o PE Nº 003/2025, cujo objeto é a futura aquisição de artefatos de concreto (Tubos, grelhas, chapéu, suporte, kit boca de lobo, canaleta e aduela), instruído no processo NUP: 00000.0.080592/2024, de interesse da SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS. 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 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 fevereiro de 2025.

Andria Moreira Barreira
Pregoeira

SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 005, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE O ARQUIVAMENTO DO PROCESSO DISCIPLINAR Nº 00000.0.079591/2024, INSTAURADO PELA RESOLUÇÃO CMDCA Nº 023/2024.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei nº 8.069, de 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 a Ata CMDCA Nº 09/2024, que aprovou a instauração do Processo Disciplinar, a fim de apurarem, os fatos narrados no e-mail recebido em 30 de setembro de 2024;

CONSIDERANDO a Resolução CMDCA Nº 009, de 20 de junho de 2024, que dispõe sobre a composição da Comissão de Ética do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Palmas – TO, publicada no Diário Oficial do Município de Palmas Nº 3.489, 24 de junho de 2024 e a Resolução CMDCA Nº 017, de 21 de outubro de 2024, que dispõe sobre a alteração da composição da Comissão de Ética do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Palmas – TO, publicada no Diário Oficial do Município de Palmas Nº 3.578, 25 de outubro de 2024;

CONSIDERANDO a Resolução CMDCA Nº 023/2024, que encaminhou à Comissão de Ética do CMDCA, denúncia em desfavor de Conselheiros (as) Tutelares da Região Centro de Palmas, para averiguação de supostas irregularidades no exercício funcional mediante abertura de Processo Disciplinar nº 00000.0.079591/2024, publicada no Diário Oficial do Município de Palmas Nº 3.608, de 11 de dezembro de 2024;

CONSIDERANDO o Parecer da Comissão de Ética referente ao Processo Disciplinar Nº 00000.0.079591/2024;

CONSIDERANDO a deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, em Reunião Ordinária, realizada no dia 05 de fevereiro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, nos termos da Ata Nº 02/2025/CMDCA, da Reunião ordinária realizada na data de 05 de fevereiro de 2025, o arquivamento do Processo Disciplinar Nº 00000.0.079591/2024, instaurado pela Resolução CMDCA Nº 023, de 10 de dezembro de 2024.

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

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

RESOLUÇÃO CMDCA Nº 006, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE APRECIACÃO DE RENOVAÇÃO DO REGISTRO DA INSTITUIÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - CENTRO DE DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE GLÓRIA DE IVONE – CEDECA.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei nº 8.069, de 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 dispõe 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, em Reunião Ordinária, realizada no dia 05 de fevereiro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Deliberar pela aprovação da renovação do registro do Centro de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente Glória de Ivone – CEDECA, registrado sob o Nº 014.

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 014

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE PALMAS / TO – CMDCA, no uso das atribuições que lhe confere nos termos dos artigos 90 e 91 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 DEFESA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE GLÓRIA DE IVONE – CEDECA, sediada à Quadra ARNE 14, Alameda 07, Ql. E, Lote 18, nº 47, Plano Diretor Sul, Palmas – TO, Instituição da Sociedade Civil, inscrita sob o CNPJ nº 08.941.567/0001-74, está inscrita no CMDCA, sob o nº 014, de 19 de novembro de 2007.

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

Palmas – TO, 06 de fevereiro de 2025.

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

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

PORTARIA/SEDURF/Nº 042, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025.

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

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

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o desdobro do Lote 16, situado à Alameda 04, conjunto QI-07, da quadra ARSO 42, com área de 437,50 m², cuja situação resultante terá a seguinte denominação: Lote 16-A, situado à Alameda 04, conjunto QI-07, da quadra ARSO 42, com área de 266,20 m² e Lote 16-B, situado à Alameda 17, conjunto QI-07, da quadra ARSO 42, com área de 171,30 m², objeto do processo nº 4963/2025, vez que o respectivo Projeto Urbanístico e seu Memorial Descritivo atendem aos requisitos da legislação em vigor.

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

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

Israel Henrique de Melo Sousa
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano
e Regularização Fundiária
ATO Nº 15 - NM

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

UNIDADES EDUCACIONAIS

CMEI CARROSSEL

PORTARIA Nº. 001, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2025.

Designa servidores para atuar como Agentes de Contratação e pregoeiro, para a composição da Comissão de Contratação e Chamada Pública e dispõe sobre a Equipe de Apoio.

A Presidente da ACCEI - Associação Comunidade Centro de Educação Infantil Carrossel, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através do Estatuto Social da ACCEI- Associação Comunidade Centro de Educação Infantil Carrossel, na Lei Municipal nº1.256/2003 e Lei Municipal 1210/2003.

Art. 1º. Nomear até dia 31 de dezembro de 2025, a Comissão de Contratação para pregoeiros, agente de contratação e Chamada Pública da ACCEI- Associação Comunidade Centro de Educação Infantil Carrossel, cujas atribuições correspondem à realização dos certames licitatórios no âmbito da Associação, de acordo com o disposto na Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 2.460, de 15 de dezembro de 2023 e Resolução do FNDE nº 06/2020.

Art. 2º. Ficam designadas para atuar como Agentes de Contratação, pregoeiros e compor a Comissão de Contratação e de Chamada Pública, as servidoras:

- I – Maria Cleide Alves Ribeiro-mat- 413005102
- II – Cheila Patrícia Bonzanini Cesar - mat.-413017810
- III – Francilene Dias da Silva Sousa -mat-413019690

Parágrafo único. Na hipótese de ausência ou impedimento dos servidores indicados no Art. 2º caput, a Comissão de Contratação contará com um dos servidores indicados nos incisos I e II do art. 3º.

Art. 3º. Como Membros Suplentes, ficam designados os abaixo citados, os quais substituirão os Membros dos incisos I, II e III do art. 2º:

- I - Nivalda Albino Martins -mat-161111
- II - Solange Lopes Lino Silveira -mat- 413004420

Art. 4º A Presidente da ACCEI instituirá controles internos que garantam, em cada certame, que a indicação do Agente de Contratação, pregoeiro, dos integrantes da Comissão de Contratação e Chamada Pública, da Equipe de Apoio observe o princípio da Segregação de Funções.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se quaisquer atos em contrário.

Palmas/TO, em 03 de fevereiro de 2025.

Maria de Fátima Albuquerque Costa
PRESIDENTE DA ACCEI

CMEI MUNDO FELIZ

PORTARIA Nº. 001, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2025.

Designa servidores para atuar como Agentes de Contratação e pregoeiro, para a composição da Comissão de Contratação e Chamada Pública e dispõe sobre a Equipe de Apoio.

A Presidente da ACCEI - Associação Comunidade Centro de Educação Infantil Mundo Feliz, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através do Estatuto Social da ACCEI - Associação Comunidade Centro de Educação Infantil Mundo Feliz, na Lei Municipal nº1.256/2003 e Lei Municipal 1210/2003.

Art. 1º. Nomear até dia 31 de dezembro de 2025, a Comissão de Contratação para pregoeiro, agente de contratação e Chamada Pública da ACCEI - Associação Comunidade Centro de Educação Infantil Mundo Feliz, cujas atribuições correspondem à realização dos certames licitatórios no âmbito da Associação, de acordo com o disposto na Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 2.460, de 15 de dezembro de 2023 e Resolução do FNDE nº 06/2020.

Art. 2º. Ficam designadas para atuar como Agentes de Contratação, pregoeiros e compor a Comissão de Contratação e de Chamada Pública, as servidoras:

- I – Katia Ferreira de Souza -mat.-413031189
- II – Lorena Amaral Muller- mat.-413019572
- III – Zulmira Trindade de Sousa Brandão-mat.-413013362

Parágrafo único. Na hipótese de ausência ou impedimento dos servidores indicados no Art. 2º caput, a Comissão de Contratação contará com um dos servidores indicados nos incisos I e II do art. 3º.

Art. 3º. Como Membros Suplentes, ficam designados os abaixo citados, os quais substituirão os Membros dos incisos I, II e III do art. 2º:

- I- Virlene Carvalho Camara Gomes- mat.-413017626
- II – Maria Cleonice Alves de Sousa -mat.-413018702

Art. 4º A Presidente da ACCEI instituirá controles internos que garantam, em cada certame, que a indicação do Agente de Contratação, pregoeiro, dos integrantes da Comissão de Contratação e Chamada Pública, da Equipe de Apoio observe o princípio da Segregação de Funções.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se quaisquer atos em contrário.

Palmas/TO, em 6 de fevereiro de 2025.

Michely Castro Neves do Amaral
PRESIDENTE DA ACCEI

E. M. THIAGO BARBOSA

PORTARIA Nº. 001, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025.

Designa servidores para atuar como Agentes de Contratação e pregoeiro, para a composição da Comissão de Contratação e Chamada Pública e dispõe sobre a Equipe de Apoio.

A Presidente da ACE - Associação Comunidade Escola Municipal Thiago Barbosa, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas através do Estatuto Social da ACE THIAGO BARBOSA, na Lei Municipal nº1.256/2003 e Lei Municipal 1210/2003.

Art. 1º. Nomear até dia 31 de dezembro de 2025, a Comissão de Contratação para pregoeiros, agentes de contratação e Chamada Pública da ACE - Associação Comunidade Escola Municipal Thiago Barbosa, cujas atribuições correspondem à realização dos certames licitatórios no âmbito da Associação, de acordo com o disposto na Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 2.460, de 15 de dezembro de 2023 e Resolução do FNDE nº 06/2020.

Art. 2º. Ficam designados para atuar como Agentes de Contratação, pregoeiros e compor a Comissão de Contratação e de Chamada Pública, os servidores:

- I – Glausson Parlandino Ferreira-mat.- 413007035
- II – Juares Alves Cardoso -mat.- 139271
- III – Dayvson Barbosa Costa- mat.- 413012656

Parágrafo Único. Na hipótese de ausência ou impedimento dos servidores indicados no Art. 2º caput, a Comissão de Contratação contará com um dos servidores indicados nos incisos I e II do art. 3º.

Art. 3º. Como Membros Suplentes, ficam designados os abaixo citados, os quais substituirão os Membros dos incisos I, II e III do art. 2º:

I - Roberto Gomes de Sousa- mat.- 134131

II - Karla Raianny Carlos Albuquerque -mat.- 41301373

Art. 4º A Presidente da ACE instituirá controles internos que garantam, em cada certame, que a indicação do Agente de Contratação, dos integrantes da Comissão de Contratação e da Equipe de Apoio observe o princípio da Segregação de Funções.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se quaisquer atos em contrário.

Palmas/TO, em 05 de fevereiro de 2025

Débora Gomes Reis Martins
PRESIDENTE DA ACE

SECRETARIA DE PROTEÇÃO E BEM-ESTAR ANIMAL

PORTARIA Nº 001/2025, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025.

Dispõe sobre designação de servidor para atuar como responsável pelo envio de informações no SICAP-LCO e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E BEM-ESTAR ANIMAL, no uso das atribuições que lhes são conferidas no art. 80 da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e ainda pelo ATO Nº 20 - NM, publicado no Diário Oficial do Município Palmas nº 3.623, de 1º de janeiro de 2025;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa TCE/TO nº 3/2024-PLENO, de 15 de abril de 2024 a qual institui e regulamenta o Sistema Integrado de Controle e Auditoria Pública – Licitações e Obras (SICAP-LO) no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.

RESOLVE:

Art. 1º Designar como responsáveis autorizadas, para envio nos prazos legais, das informações ao Sistema Integrado de Controle e Auditoria Pública – Licitações, Contratos e Obras – SICAP-LCO, junto ao Tribunal de Contas do Estado do Tocantins – TCE, as servidoras:

1. Thais Coelho de Souza Amaral Monteiro, matrícula: 413073046, Superintendente de Administração, Finanças e Planejamento, titular;

2. Lays Barros Lucena, matrícula: 413072878, Diretora de Planejamento, suplente;

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

GABINETE DA SECRETÁRIA DE PROTEÇÃO E BEM-ESTAR ANIMAL, aos 03 dias do mês de fevereiro de 2025.

GABRIELA SIQUEIRA CAMPOS
Secretária Municipal de Proteção e Bem-Estar Animal

PORTARIA Nº 002/2025, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E BEM-ESTAR ANIMAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 80 da Lei Orgânica do Município, e ATO Nº 20 – NM, de 01/01/2025.

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 2.460, de 15 de dezembro de 2023, que dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a administração pública direta e indireta do Município de Palmas, nos termos previstos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolida a regulamentação da matéria em âmbito municipal.

CONSIDERANDO que, com vistas ao atendimento do disposto no parágrafo único do artigo 45 c/c ao artigo 123, e na forma do artigo 129, ambos do Decreto Municipal nº 2.460/2023, necessário se faz as designações dos Agentes Públicos para que o órgão centralizador de Compras e Licitações do Município realize a inserção dos atos administrativos junto ao Portal de Compras Públicas;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora PAULA GUIMARÃES NUNES, matrícula nº 413018358 como titular e KEILA DA SILVA CARVALHO, matrícula nº 413072983, como suplente, para ser responsável pela realização das inserções de atos administrativos junto ao Portal de Compras Públicas, o qual remeterá ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Art. 2º O agente público designado terá as seguintes competências e atribuições:

I - Operador de Compras Diretas: responsável pelas inserções relativas às contratações diretas (dispensas ordinárias), demais hipóteses de dispensa previstas em lei, e inexigibilidade de licitação;

II - Gestor de contrato: responsável pelas inserções relativas à fase contratual ou congêneres, bem como suas alterações.

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

GABINETE DA SECRETÁRIA DE PROTEÇÃO E BEM-ESTAR ANIMAL, aos 03 dias do mês de fevereiro de 2025.

GABRIELA SIQUEIRA CAMPOS
Secretária Municipal de Proteção e Bem-Estar Animal

SECRETARIA DE SAÚDE

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

RESOLUÇÃO Nº 26, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2024.

Dispõe sobre aprovação do Plano de contingência para prevenção das arboviroses no município de Palmas/TO – ano 2024/2025.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Palmas, em sua 9ª Reunião Ordinária do ano de 2024, realizada em 27 de novembro de 2024, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 e pela Lei Municipal nº 2.310 de 09 de maio de 2017;

CONSIDERANDO, a Lei nº 2.310 de 09 de maio de 2017, que dispõe sobre a reestruturação do Conselho Municipal de Saúde e dá outras providências;

CONSIDERANDO, a Lei nº 142 de 20 de dezembro de 1991, que institui o Conselho Municipal de Saúde e dá outras providências;

CONSIDERANDO, que o Plenário do Conselho Municipal de Saúde é soberano em suas decisões;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano de contingência das arboviroses no município de Palmas/TO – ano 2024/2025, destinado à redução da morbimortalidade por Chikungunya, Dengue e Zika, bem como mitigar os impactos das epidemias provocadas por essas arboviroses no município.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Antônio Grangeiro Saraiva
Presidente
Conselho Municipal de Saúde

Homologo a Resolução CMS nº 26, de 27 de novembro de 2024, nos termos da Lei nº 2.310 de 09 de maio de 2017.

Anna Crystina Mota Brito Bezerra
Secretária Municipal de Saúde

AGÊNCIA DE TRANSPORTE COLETIVO

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DE RATIFICAÇÃO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 15/2023

PROCESSO FÍSICO Nº: 2023054083
PROCESSO DIGITAL NUP Nº: 00000.0.016206/2024
ESPÉCIE: Inexigibilidade de Licitação
OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência Contratual por mais 06 (seis) meses, a contar de 25/12/2024 a 25/06/2025, nos termos do art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.
ADITAMENTO: Renovação de Prazo e Valor
VALOR: R\$ 73.016,28 (setenta e três mil dezesseis reais e vinte e oito centavos).
RECURSOS: Funcional programática: 26.453.5000.4479 – Implementação das ações de transporte público coletivo, Natureza de Despesas: 3.3.90.40, Fonte de Recursos: 15000009, Ficha: 20252009.
VIGÊNCIA: Fica prorrogado, o prazo de vigência do referido contrato por mais 06 (seis) meses, a contar de 25/12/2024 até 25/06/2025.
BASE LEGAL: Art. 57, II da Lei nº 8.666/93.
DATA DA ASSINATURA: 20/12/2024
SIGNATÁRIOS: Agência de Transporte Coletivo de Palmas - ATCP, representada por seu presidente Eliezer Moreira de Barros, matrícula funcional nº 307481, e a empresa INFORMÁTICA UNIÃO ME por seu representante legal, o Sr. André Celestino Costa, inscrito no CPF nº ***.191.841 -**.

AGÊNCIA DE TURISMO

PORTARIA Nº 03/2025 DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025.

A PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO, no uso de suas atribuições, conferidas MEDIDA PROVISÓRIA N.º 1 em conjunto com pelo ATO Nº 25-NM, ambos publicados em Diário Oficial n.º 3.623 de 1 de janeiro de 2025 em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins nº 02/2008 de 07/05/2008 e nº 001/2010 de 24/02/2010

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

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores relacionados abaixo, com os cargos de Fiscal Titular e Suplente do Contrato nº 007/2023 da 1400-Agência Municipal de Turismo.

I - Charles Alves da Silva matrícula 25321, com o cargo de Fiscal Titular;

II - Marlene Rodrigues Rocha matrícula 256931, com o cargo de Suplente.

Processo	Objeto	Empresa	Nº Contrato
2023070126	Prestação de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, de vigilância patrimonial armada e desarmada.	MONTANA SEGURANÇA PRIVADA EIRELI	007/2023

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

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

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

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

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

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

VI - Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

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

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

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

X - Receber o objeto contratual, provisória ou definitivamente;

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

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

Palmas-TO, aos 5 dias do mês de fevereiro de 2025.

ANA PAULA SETTI NOGUEIRA
Presidente da Agência Municipal de Turismo

PORTARIA Nº 04/2025 DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025

A PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO, no uso de suas atribuições, conferidas MEDIDA PROVISÓRIA N.º 1 em conjunto com pelo ATO Nº 25-NM, ambos publicados em Diário Oficial n.º 3.623 de 1 de janeiro de 2025 em conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins nº 02/2008 de 07/05/2008 e nº 001/2010 de 24/02/2010.

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

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores relacionados abaixo, com os cargos de Fiscal Titular e Suplente dos Contratos nº 010/2020 e 011/2022, ambos da 1400-Agência Municipal de Turismo.

I - Charles Alves da Silva matrícula 25321, com o cargo de Fiscal Titular;

II - Marlene Rodrigues Rocha matrícula 256931, com o cargo de Suplente.

Processo	Objeto	Empresa	Nº Contrato
2020022674	Prestação de Serviços de Fornecimento de Energia Elétrica	ENERGISA TOCANTINS- DISTRIBUIDORA DE ENERGIA S/A.	010/2020
2021041293	Prestação de serviços de outsourcing de impressão departamental, com fornecimento de multifuncionais, scanner, plotter e impressoras, incluindo papel, toners, peças, insumos e assistência técnica.	PRIME SOLUTION SOLUÇÕES EM IMPRESSÕES LTDA.	011/2022

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

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

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

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

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

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

VI - Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

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

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

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

X - Receber o objeto contratual, provisória ou definitivamente;

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

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

Palmas-TO, aos 5 dias do mês de fevereiro de 2025.

ANA PAULA SETTI NOGUEIRA
Presidente da Agência Municipal de Turismo

PORTARIA Nº 05/2025 DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025.

A PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO, no uso de suas atribuições, conferidas MEDIDA PROVISÓRIA N.º 1 em conjunto com pelo ATO Nº 25-NM, ambos publicados em Diário Oficial n.º 3.623 de 1 de janeiro de 2025 em conformidade com o art. 117 da Lei n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, e as Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins n.º 02/2008 de 07/05/2008 e n.º 001/2010 de 24/02/2010.

CONSIDERANDO os termos do Art. 117 da Lei n.º 14.133/21, o qual determina que a Administração Pública deve designar Fiscal

de Contrato para exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual.

CONSIDERANDO a publicação do Decreto n.º 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 relacionados abaixo, com os cargos de Fiscal Titular e Suplente do Contrato nº 016/2022 da 1400-Agência Municipal de Turismo.

I - Charles Alves da Silva matrícula 25321, com o cargo de Fiscal Titular;

II - Marlene Rodrigues Rocha matrícula 256931, com o cargo de Suplente.

Processo	Objeto	Empresa	Nº Contrato
2021056570	Prestação de serviços com fornecimento na modalidade comodato de equipamentos eletrônico com identificação facial, respectivos softwares, instalação, treinamento suporte técnico e transferência de conhecimento para o registro e controle diária de frequência dos servidores.	AHGORA SISTEMA S/A	016/2022

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

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

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

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

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

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

VI - Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

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

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

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

X - Receber o objeto contratual, provisória ou definitivamente;

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

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

Palmas-TO, aos 05 dias do mês de fevereiro de 2025.

ANA PAULA SETTI NOGUEIRA
Presidente da Agência Municipal de Turismo

PORTARIA Nº 06/2025/AGTUR, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2025.

Dispõe sobre designação dos Agentes Públicos para realizarem as inserções dos atos administrativos junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

A PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO, no uso das atribuições que lhes são conferidas através do ATO nº 29 NM, de 1 de janeiro de 2025, combinado com a MP nº 1 de janeiro de 2025 e a vista das disposições contidas no art. 104, inciso III, C/C art. 117, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

CONSIDERANDO a Lei de Licitações e Contratos, a Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o Decreto Municipal nº 2.460, de 15 de dezembro de 2023, que dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a administração pública direta e indireta do Município de Palmas.

CONSIDERANDO que vistas ao atendimento do disposto no parágrafo único do artigo 45 c/c ao artigo 123, e não forma do artigo 129, ambos do Decreto Municipal nº 2.460/2023, necessário se faz as designações dos Agentes Públicos para que o órgão centralizador de Compras e Licitações do Município realize as inserções dos atos administrativos junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

RESOLVE:

Art. 1º. Designar as servidoras abaixo relacionadas, com os encargos de Operadores de Compras Diretas, os quais serão responsáveis pelas inserções relativas às contratações diretas e demais hipóteses de dispensa previstas em lei, bem como inexistência de licitação:

SERVIDORES	MATRÍCULA
Ana Carolina Santos Pereira Xavier	413073334
João Pedro Clemente Cavalcante da Silva	413064012

Art. 2º. Designar as servidoras abaixo relacionadas, com os encargos de Gestor de Contratos, os quais serão responsáveis pelas inserções relativas a fase contratual ou congêneres, bem como suas alterações:

SERVIDORES	MATRÍCULA
Ana Carolina Santos Pereira Xavier	413073334
João Pedro Clemente Cavalcante da Silva	413064012

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

Art. 4º Publique-se.

GABINETE DA PRESIDENTE DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE TURISMO, aos cinco dias do mês de fevereiro de 2025.

Ana Paula Setti Nogueira
Presidente da Agência Municipal de Turismo

FUNDAÇÃO CULTURAL**PORTARIA/GAB/FCP Nº 003/2025, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2025.**

Dispõe sobre a convocação de candidato selecionado no Edital de Chamamento Público nº 013/2024/FCP, para Credenciamento de Instrutores de Arte e Cultura e Técnicos.

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE PALMAS, no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Medida Provisória nº 1, de 1º de janeiro de 2025, que dispõe sobre a Organização da Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Palmas combinado com o ATO nº 26-NM, publicado no Diário Oficial do Município nº 3.623/2025, em conformidade com a Lei nº 137/2007 e, Lei Municipal nº 2.299, de 30 de março de 2017, em consonância com o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 013/2024/FCP, EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº 014/2024/FCP – CREDENCIAMENTO DE INSTRUTORES DE ARTE E CULTURA E TECNICOS e, PORTARIA/GAB-P/FCP/Nº 099/2024, de 20 de agosto de 2024.

RESOLVE:

Art. 1º CONVOCAR a credenciada Railene Soares de Vasconcelos, professora de danças urbanas, para encaminhar a documentação conforme item 10 do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 013/2024/FCP, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a data de publicação desta matéria.

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

Gabinete da Presidência da FUNDAÇÃO CULTURAL DE PALMAS, aos seis dias do mês de fevereiro, do ano de dois mil e vinte e cinco.

Luciélia de Aquino Ramos
Presidente da Fundação Cultural de Palmas

FUNDAÇÃO ESCOLA DE SAÚDE PÚBLICA**TERMO DE DESLIGAMENTO DE BOLSISTA Nº 012/2025.**

Formalizamos o desligamento da bolsista abaixo, a pedido, junto ao Plano Integrado de Residências em Saúde - PIRS, na modalidade de Formação e Iniciação Científica Aplicada à Saúde (Lei nº 2.240, de 23 de março de 2016).

MATRÍCULA	BOLSISTA	DATA DO DESLIGAMENTO
413065620	FRANCISCA ARAUJO BENTES	03/02/2025

Palmas, 05 de fevereiro de 2025.

DHIEINE CAMINSKI
Presidente Interina da Fundação Escola de Saúde Pública
Ato nº 73 - DSG

TERMO DE DESLIGAMENTO DE BOLSISTA Nº 013/2025.

Formalizamos o desligamento da bolsista abaixo, a pedido, junto ao Plano Integrado de Residências em Saúde - PIRS, na modalidade de Formação e Iniciação Científica Aplicada à Saúde (Lei nº 2.240, de 23 de março de 2016).

MATRÍCULA	BOLSISTA	DATA DO DESLIGAMENTO
413065635	DAYANE JUSTO DOS SANTOS	31/01/2025

Palmas, 05 de fevereiro de 2025.

DHIEINE CAMINSKI
Presidente Interina da Fundação Escola de Saúde Pública
Ato nº 73 - DSG

TERMO DE DESLIGAMENTO DE BOLSISTA Nº 014/2025.

Formalizamos o desligamento da bolsista abaixo, a pedido, junto ao Projeto de Pesquisa e Extensão "Palmas para Todos", na modalidade Desenvolvimento Científico Aplicado à Saúde (Lei nº 2.240, de 23 de março de 2016 e Portaria Conjunta INST SEMUS/FESP nº 12, de 24 de junho de 2016).

MATRÍCULA	BOLSISTA	DATA DO DESLIGAMENTO
413069202	ANAZILIA GABRIELE MOREIRA	03/02/2025

Palmas, 05 de fevereiro de 2025.

DHIEINE CAMINSKI
Presidente Interina da Fundação Escola de Saúde Pública
Ato nº 73 - DSG

FUNDAÇÃO DA JUVENTUDE

PORTARIA Nº 01/GAB/FJP, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025.

Dispõe sobre a designação de servidor para atuar responsável pelo envio de informações ao Sicap-LCO do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, na forma que especifica.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA JUVENTUDE DE PALMAS, nomeado pelo Ato nº 28 - NM, de 1º de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial do Município nº 3.623, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com a Lei nº 2.298, de 29 de março de 2017, alterada pelo art. 81 da Medida Provisória nº 1, de 1º de janeiro de 2025, e combinado com o art. 16 da Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018.

CONSIDERANDO a Instrução Normativa TCE/TO nº 3/2024-PLENO, de 15 de abril de 2024, que dispõe sobre o Sistema Integrado de Controle e Auditoria Pública – Licitações, Contratos e Obras (Sicap-LCO), no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins.

RESOLVE:

Art. 1º São designadas como responsáveis autorizadas da Unidade Gestora 8900 – Fundação Municipal da Juventude de Palmas, para o envio nos prazos legais das informações ao Sistema Integrado de Controle e Auditoria Pública - Licitações, Contratos e Obras (SICAPLCO) do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, as seguintes servidoras:

I – Raquel Hertel de Vasconcelos, matrícula funcional nº 413.073.015, titular,

II – Elenicia Pereira Ricardo Morais, matrícula funcional nº 413.073.037, suplente.

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

Palmas, 03 de fevereiro de 2025.

JUNIEL CARVALHO DE SOUSA
Presidente da Fundação Municipal da Juventude de Palmas

PORTARIA Nº 02/2025/GAB/FJP, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2025.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA JUVENTUDE DE PALMAS, nomeado pelo Ato nº 28 - NM, de 1º de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial do Município nº 3.623, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com a Lei nº 2.298, de 29 de março de 2017, alterada pelo art. 81 da Medida Provisória nº 1, de 1º de janeiro de 2025, e combinado com o art. 16 da Lei nº 2.389, de 21 de junho de 2018.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o agente público Raquel Hertel de Vasconcelos, matrícula funcional 413073015, para realização das inserções de atos administrativos junto ao Portal de Compras Públicas, o qual remeterá ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Art. 2º O agente público designado terá as seguintes competências e atribuições:

I - Operador de Compras Diretas: responsável pelas inserções relativas às contratações diretas (dispensas ordinárias), demais hipóteses de dispensa previstas em lei, e inexistência de licitação;

II - Gestor de contrato: responsável pelas inserções relativas à fase contratual ou congêneres, bem como suas alterações.

Art. 3º As competências delegadas ao agente público que trata o art. 1º desta Portaria não se confundem com aquelas conferidas à Superintendência de Licitações

Art. 4º A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA JUVENTUDE DE PALMAS, aos 03 dias do mês de fevereiro de 2025.

JUNIEL CARVALHO DE SOUSA
Presidente da Fundação Municipal da Juventude de Palmas

PORTARIA Nº. 03/GAB/FJP, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2025.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA JUVENTUDE DE PALMAS, nomeado pelo ato nº. 28 – NM, de 01 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial do Município de Palmas nº. 3.623 no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 80, Inciso IV da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com o art. 13 da Medida Provisória nº. 1, de 1º de janeiro de 2025.

Considerando o Edital Processo Seletivo Simplificado – Cartão do Estudante – nº. 01/2025/FJP, que tem a finalidade de subsidiar a concessão de vales transportes (créditos eletrônicos) de transporte urbano, incentivando o acesso e a permanência dos estudantes de ensino superior da Capital em seus devidos cursos em instituições públicas ou privadas e estudantes de curso de nível profissional técnico integrado a Rede Federal de Educação Tecnológica no Município de Palmas/TO, em atendimento a Lei Municipal nº. 1.448/2006.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os servidores abaixo relacionados, para sem prejuízo de suas funções e sob a presidência do primeiro compor a comissão responsável pela seleção dos contemplados pelo projeto “Cartão do Estudante” para o exercício de 2025, mediante análise documental.

TITULARES	MATRICULA
THAYS BONFIM ARAÚJO	413073090
RAPHAELA FERREIRA COSTA	413073052
EUCLIDES LUIS MESQUITA DE SOUSA	413018274

Art. 2º Compete a Comissão de Seleção realizar todos os atos necessários ao processo de seleção, bem como deliberar sobre os casos omissos.

Art. 3º Os integrantes desta comissão exercerão suas atividades concomitantemente as funções de seus cargos, sem direito a qualquer tipo de remuneração pelos serviços definidos nesta Portaria.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor a partir de sua data de publicação.

Palmas, 07 de fevereiro de 2025.

JUNIEL CARVALHO DE SOUSA
Ato nº.28- NM / Matrícula:413072650.
Presidente da Fundação Municipal da Juventude de Palmas

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CARTÃO DO ESTUDANTE – Nº. 01/2025/FJP.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA JUVENTUDE DE PALMAS, no uso de suas atribuições legais, através do artigo 208º da Constituição Federal do Brasil, inciso VII e artigo 164º da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com a Lei 2.298 de 30 de março de 2017, e a Lei Municipal n.º 1.448/2006.

Torna público, para conhecimento dos interessados que realizará o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CARTÃO DO ESTUDANTE 2025, visando a seleção de estudantes matriculados e cursando ensino superior em instituições públicas ou privadas e estudantes de curso de nível profissional técnico integrado à Rede Federal de Educação Tecnológica no Município de Palmas/TO, para a concessão de vales-transportes (Créditos Eletrônicos) em atendimento à Lei Municipal n.º 1.448/2006.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Programa Cartão do Estudante 2025 tem a finalidade de apoiar financeiramente os estudantes carentes de Palmas, matriculados em instituições de ensino superior ou de nível profissional técnico, integrado a rede federal tecnológica, garantindo o acesso e a permanência dos jovens Palmenses às suas instituições de ensino.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado – Cartão do Estudante 2025, será regido por este EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CARTÃO DO ESTUDANTE 2025 - Nº. 01/2025/FJP, sendo coordenado e supervisionado pela Fundação Municipal da Juventude de Palmas - FJP, por meio da Comissão do Processo Seletivo Simplificado – Cartão do Estudante 2025 nos termos do item 8 do presente edital.

1.3. As despesas decorrentes da execução do programa correrão por conta do orçamento da Fundação Municipal da Juventude de Palmas totalizando o valor conforme tabela constante no item 6.1, na seguinte dotação orçamentária: Funcional programática: 29.8900.14.422.2000.4510 – Auxílio Cartão do Estudante, Natureza de despesa: 339018; Fonte: 15000000000103; Ficha 20241463.

2. DAS VAGAS

2.1. Serão disponibilizadas 600 (Seiscentas) vagas para o ano letivo de 2025, conforme tabela do subitem 6.1.

2.2. As inscrições que ultrapassarem o quantitativo descrito no item 2.1 entrará para lista de Cadastro Reserva, nas suas respectivas categorias, conforme item 6.1.

3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO E PERMANÊNCIA NO PROGRAMA

3.1. Poderá inscrever-se o (a) estudante que atenda cumulativamente aos seguintes requisitos:

- comprovar que possui renda familiar de até 04 (quatro) salários-mínimos, conforme as categorias profissionais descritas no subitem;
- necessitar de transporte coletivo para se deslocar à instituição na qual esteja matriculado e frequentando regularmente;
- comprovar que reside no município de Palmas há no mínimo 01 (um) ano da data de solicitação do benefício.
- estar frequentando regularmente (75% de frequência) todas as disciplinas na qual esteja matriculado;
- apresentar comprovante de aprovação em, no mínimo, 80% (oitenta por cento) das disciplinas que cursa, apresentando semestralmente à Comissão do Programa, histórico escolar e relatório de desempenho.
- ser aprovado (a), previamente, em análise documental, realizada pela Comissão do Programa Cartão do Estudante 2025;
- apresentar o comprovante de matrícula atualizado a cada semestre vigente do ano para que seja feito o recadastramento;
- participar, quando convidado, de serviços voluntários em programas sociais desenvolvidos pelo Município de Palmas.

§ 1º A comprovação de renda levará em conta a soma dos rendimentos de todos os membros da família, residentes sob o mesmo teto, o que será feito conforme o Programa.

§ 2º Para o cálculo da renda familiar não deverão ser considerados como renda, benefícios continuados ou vitalícios, no âmbito da seguridade social, comprovadamente vinculados a problemas de saúde que não ultrapassem o valor de um salário-mínimo.

4. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO

4.1. O estudante beneficiado assinará o Termo de Adesão e Compromisso de Prestação de Serviços Voluntários nos Eventos de Programas Sociais realizados pelo Município de Palmas, durante o ano de 2025, conforme modelo do Anexo IX, em local e data a ser divulgado no Diário Oficial do Município de Palmas.

4.2. A FJP informará o estudante beneficiado com antecedência de até 07 (sete) dias da data da atividade, no qual prestará o serviço voluntário, cabendo ao estudante, confirmar sua presença.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. A inscrição será on-line através da página <http://cidadao.palmas.to.gov.br> no período de 31/01/2024 a 24/02/2025.

5.2. Para confirmar a inscrição, é necessário anexar as documentações exigidas no EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CARTÃO DO ESTUDANTE - Nº. 01/2025/FJP, conforme categoria.

5.2.1. Comprovante da assinatura digital emitido pelo portal do cidadão – Prefeitura de Palmas <http://cidadao.palmas.to.gov.br>;

5.2.2. Anexo do RG e do CPF;

5.2.3. Anexo do da carteira de transporta coletivo com o número da mesma, emitida pela Superintendência de Bilhetagem Eletrônica (Sube).

Obs.: O estudante que não possui carteira de transporte eletrônica, deverá providenciar a mesma junto a Superintendência de Bilhetagem Eletrônica (Sube), antes de realizar a inscrição no programa. A carteirinha deverá também, estar desbloqueada no ato da inscrição.

5.2.4. Anexo do comprovante de matrícula no curso declarado para o semestre vigente;

5.2.5. Anexo do comprovante de endereço que comprove pelo menos 1 ano de residência em Palmas-TO;

5.2.6. Comprovante de renda familiar, conforme as categorias a seguir:

5.2.5.1. Servidor Público ou Trabalhador com Carteira Assinada

I. Anexo dos 3 (três) últimos contracheques (servidor público);

II. Anexo da carteira de trabalho: páginas de identificação, último contrato de trabalho com a página seguinte em branco e atualizações salariais;

5.2.5.2. Trabalhador Informal Sem Carteira Assinada

I. Declaração do empregador (quando houver) ou do trabalhador informando atividade exercida e renda média mensal, conforme a declaração do Anexo I;

II. Anexo da carteira de trabalho: páginas de identificação, último contrato de trabalho com a página seguinte em branco e atualizações salariais;

5.2.5.3. Trabalhador Autônomo ou Profissional Liberal

I. Declaração própria informando atividade exercida e renda média mensal, conforme a declaração do Anexo I;

5.2.5.4. Proprietário de empresa ou Microempresário.

I. Declaração contábil de retirada de pró-labore referente aos 3 (três) últimos meses;

II. Em caso de empresa inativa, apresentar Declaração de Inatividade da Receita Federal;

III. Anexo da Declaração Anual do Simples Nacional (DASN/SIMEI);

IV. Anexo da Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica Exercício 2025, Ano calendário 2024, caso haja;

V. Anexo da carteira de trabalho: páginas de identificação, último contrato de trabalho com a página seguinte em branco e atualizações salariais;

5.2.5.5. Aposentado, Pensionista ou Beneficiário.

I. Extrato de pagamento do benefício atualizado retirado via internet, que pode ser obtido no link Ministério da Previdência (www.gov.br)

br) Não serão aceitos extratos bancários, cópia dos comprovantes de remuneração dos três últimos meses, em caso de órgão previdenciário público;

5.2.5.6. Desempregado

I. Declaração informando o tempo que se encontra desempregado e como tem se mantido, conforme declaração do Anexo II;

5.2.5.7. Do lar, Estudante ou Maior de 18 anos que nunca trabalhou

I. Declaração informando a situação e como tem se mantido, conforme declaração do Anexo III;

5.2.5.8. Caso beneficiário de Programa de Transferência de renda (Bolsa família e outros)

I. Anexo do cartão do Programa Social;

II. Anexo do extrato do programa referente ao último recebimento.

5.2.5.9. Caso Estudante ou familiar (Irmãos, sobrinhos e outros), Receba Pensão Alimentícia ou auxílio Financeiro;

I. Declaração assinada pela parte cedente, com valor e cópia da carteira de identidade deste, conforme declaração do Anexo V;

II. Anexo de documento comprobatório da pensão alimentícia ou auxílio financeiro: contracheque, extrato bancário ou outro, referente aos três últimos meses;

5.2.5.10. Caso a Família possua bens alugados para terceiros.

I. Anexo do recibo do aluguel ou extrato bancário, com o valor recebido;

II. Anexo do respectivo contrato de locação;

III. Anexo da carteira de trabalho: páginas de identificação, último contrato de trabalho com a página seguinte em branco e atualizações salariais;

IV. Anexo do comprovante de residência atualizado, caso o comprovante não esteja em nome dos pais do estudante ou em nome do estudante, apresentar a declaração do Anexo VI;

V. Declaração firmada pelo estudante acerca da veracidade das informações prestadas, com sua ciência sobre as penalidades criminais em caso de falsidade, além da exclusão definitiva do Programa e devolução de valores recebidos, conforme declaração do Anexo VII;

5.3. A falta do comprovante de inscrição acarretará a eliminação do processo seletivo.

5.4. É de responsabilidade exclusiva do (a) estudante o preenchimento correto dos dados da inscrição.

5.5. Não será aceita documentação anexada fora do prazo ou incompleta.

5.6. A falta de alguma informação ou documentação relacionada no subitem 3.1, acarretará a eliminação do estudante do processo seletivo.

5.7. Caso a documentação apresentada não comprove os dados descritos no formulário preenchido na inscrição on-line, o estudante poderá ter a sua solicitação indeferida.

5.8. Os estudantes cuja renda familiar declarada for superior 04 (quatro) salários-mínimos serão eliminados do processo seletivo.

6. DOS CRÉDITOS

6.1. Os estudantes serão beneficiados segundo a necessidade individual, sendo responsabilidade da Fundação Municipal da Juventude de Palmas – FJP, 75% do valor gasto mensalmente em passes estudantis por estudante para serem usados no transporte coletivo de Palmas, durante o ano letivo 2024, nos termos artigo 4º da Lei n.º 1.448/2006, e de acordo com a tabela abaixo:

Item	Quant. Beneficiários mensal.	Valor por passagem (ida e volta).	Quant. de passagens mensais.	Quant. de aulas por semana / aluno.	Valor de passagens por semana / aluno.	Quantidade de semanas por mês.	Valor total, por aluno, mensal – bruto (ida e volta).	Percentual que a Fundação subsidia	Valor Total Fundação subsidia.	Valor Total, mensal por grupo de beneficiários
1	15	R\$ 2,00	24	3	R\$ 6,00	4	R\$ 48,00	75%	R\$ 36,00	R\$ 540,00
2	90	R\$ 2,00	32	4	R\$ 8,00	4	R\$ 64,00	75%	R\$ 48,00	R\$ 4.320,00
3	200	R\$ 2,00	40	5	R\$ 10,00	4	R\$ 80,00	75%	R\$ 60,00	R\$ 12.000,00
4	295	R\$ 2,00	48	6	R\$ 12,00	4	R\$ 96,00	75%	R\$ 72,00	R\$ 21.240,00
	TOTAL 600 VAGAS									Total Mensal: R\$ 38.100,00 Total Anual: R\$ 342.900,00

6.1.1. Em caso de alguma categoria não restar procura no quantitativo acima, o saldo da tabela poderá ser remanejado pelo Presidente da Fundação Municipal da Juventude de Palmas - FJP, devidamente fundamentado em parecer técnico emitido pela Comissão.

6.2. Não serão efetuadas recargas nos meses de julho e dezembro, independente do calendário das Instituições de Ensino ou da Rede Federal de Educação Tecnológica no Município de Palmas/TO.

6.3. Os créditos serão concedidos de acordo com a quantidade de aulas semanais mediante comprovante de matrícula atualizado, podendo a FJP remanejar o estudante de categoria desde que tenha saldo disponível.

6.4 O valor da passagem poderá sofrer alteração no corrente exercício, tendo em vista, que a gestão do transporte público coletivo de passageiros de Palmas será concedida à iniciativa privada, por meio de contrato de concessão, sendo que os novos valores serão definidos pela empresa concessionária, com a aprovação do Conselho Municipal de Acessibilidade, Trânsito e Transporte.

7. DO CRONOGRAMA

7.1 O presente edital obedecerá ao cronograma a seguir:

ETAPAS	DATA / PERÍODO	LOCAL
Publicação em diário oficial – DOM da Comissão do Processo Seletivo Simplificado e do Edital.	07/02/2025	DOM – Diário Oficial do Município de Palmas.
Abertura das inscrições.	07/02/2025	http://cidadao.palmas.to.gov.br
Encerramento das inscrições.	10/03/2025	http://cidadao.palmas.to.gov.br
Resultado da pré-seleção	12/03/2025	https://www.palmas.to.gov.br/portal/orgaos/fundacao-municipal-da-juventude-de-palmas/43/ http://diariooficial.palmas.to.gov.br/
Prazo para interposição de recurso	14/03/2025	Os recursos deverão ser requeridos com o assunto: Interposição de recurso – Cartão do Estudante 2025 através do portal: https://cidadao.palmas.to.gov.br
Resposta aos recursos	17/03/2025	Portal cidadão e e-mail do solicitante https://www.palmas.to.gov.br/portal/orgaos/fundacao-municipal-da-juventude-de-palmas/43/ http://diariooficial.palmas.to.gov.br/
Resultado Final da Seleção	19/03/2025	https://www.palmas.to.gov.br/portal/orgaos/fundacao-municipal-da-juventude-de-palmas/43/ http://diariooficial.palmas.to.gov.br/
Assinatura do Termo de Adesão e Compromisso de Prestação de Serviço Voluntário ao Município de Palmas e início das recargas	21/03/2025	Informação a ser comunicada posteriormente pelos canais de comunicação da FJP e Prefeitura de Palmas

7.2. As datas acima previstas estão sujeitas a alterações, a serem previamente comunicadas pela Comissão de seleção do processo divulgado no <http://diariooficial.palmas.to.gov.br/>.

8. DA COMISSÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1. O Município de Palmas por intermédio da Fundação Municipal da Juventude de Palmas – FJP, instituirá e designará a Comissão do EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CARTÃO DO ESTUDANTE - Nº. 01/2025/FJP, que se responsabilizará pelo planejamento, execução e controle das ações específicas, acompanhando as regras do presente edital, com poderes para resolver eventuais dúvidas e/ou omissões, relativas ao presente processo seletivo.

8.2. A Comissão do EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CARTÃO DO ESTUDANTE – Nº. 01/2025/FJP, será constituída por 03 (três) representantes da Fundação Municipal da Juventude de Palmas – FJP, indicado pelo gestor.

8.3. A Comissão a ser designada, será publicada no Diário Oficial da Prefeitura de Palmas.

9. OS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Se o número de inscritos exceder as vagas previstas neste edital, terão prioridade os estudantes de menor renda per capita familiar, sendo este o primeiro critério de seleção.

9.2. Após a priorização dos estudantes de menor renda, permanecendo ainda a existência de vagas, terão prioridade os estudantes bolsistas pelo PROUNI;

9.3. Persistindo a existência de vagas, obedecidos aos critérios de menor renda e bolsistas pelo PROUNI, terão prioridade os estudantes de maior idade.

10. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

10.1. Após resultado da Pré-seleção, o(a) estudante, terá direito a realizar interposição de recurso, através do FORMULÁRIO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO – Anexo VIII, e documento de identidade original e cópia.

10.2. Os recursos deverão ser requeridos através do portal <http://cidadao.palmas.to.gov.br>, com o assunto: Interposição de Recurso – Cartão do Estudante 2025 e anexo VIII preenchido.

10.3. O recurso deverá ser claro, consistente e objetivo.

10.4. Será indeferido o recurso cujo teor desrespeite qualquer órgão, instituição e responsável pelo processo de seleção, ou que seja inconsistente e intempestivo.

10.5. Ao candidato não serão fornecidas cópias ou informados dos teores de processos de recursos impetrados por outrem.

10.6. A interposição de recursos obedecerá aos prazos do cronograma do item 7.

10.7. Os recursos serão apreciados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado – Cartão do Estudante 2025, e o resultado do julgamento dos recursos interpostos serão divulgados de acordo com o cronograma previsto no item 7.1.

11. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO

11.1. O resultado do EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CARTÃO DO ESTUDANTE – Nº. 01/2025/FJP, será divulgado em 31/01/2025 no Diário Oficial do Município de Palmas <http://diariooficial.palmas.to.gov.br/>.

12. DO RECEBIMENTO DO BENEFÍCIO

12.1. O estudante receberá o valor mensal correspondente a sua categoria diretamente na carteirinha cujo número tenha sido informado no ato da inscrição do programa, devendo este, informar de imediato a Fundação Municipal da Juventude de Palmas e Superintendência de Bilhetagem Eletrônica (Sube) em caso de perda, furto, roubo ou não funcionamento da carteirinha utilizada pelo mesmo.

13. DO CANCELAMENTO

13.1. O estudante terá o benefício cancelado nas seguintes hipóteses:

- por solicitação do próprio estudante;
- se houver interrupção ou desistência do curso;
- quando forem constatadas irregularidades ou inadequação nas informações prestadas à FJP;
- não apresentar comprovante de matrícula a cada semestre vigente;
- o não comparecimento à assinatura do Termo de Adesão e Compromisso de Prestação de Serviços Voluntários ao Município de Palmas na data solicitada sem a devida justificativa.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição do(a) estudante implica a aceitação das normas legais estabelecidas neste edital.

14.2. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a esta seleção, publicados na página do Diário Oficial do Município de Palmas <http://diariooficial.palmas.to.gov.br/>.

14.3. Os anexos que compuserem a documentação concernente a este Edital não serão devolvidos.

14.4 A qualquer momento poderão ser solicitadas documentações comprobatórias adicionais, para elucidação da situação socioeconômica familiar.

Palmas -TO, 07 de fevereiro de 2025.

JUNIEL CARVALHO DE SOUSA
Ato nº.28- NM / Matrícula:413072650.
Presidente da Fundação Municipal da Juventude de Palmas

ANEXO I

DECLARAÇÃO PARA TRABALHADOR INFORMAL (SEM CARTEIRA ASSINADA), AUTÔNOMO OU PROFISSIONAL LIBERAL.

Declaro para os devidos fins que eu _____ inscrito (a) no CPF sob nº. _____, trabalho como _____ (especificar a atividade), sem vínculo de carteira assinada, com renda média mensal de R\$ _____ (especificar o valor por extenso). Declaro ainda que o valor acima apresentado é verdadeiro e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados e documentos falsos e/ou divergentes podem acarretar a eliminação do (a) estudante do processo seletivo.

Palmas/TO, ____ de _____ de 2025.

Assinatura

ANEXO II

DECLARAÇÃO PARA DESEMPREGADOS

Declaro para os devidos fins que eu _____ inscrito (a) no CPF sob nº. _____, me encontro desempregado há _____ (tempo) e não exerço nenhuma atividade remunerada, sendo meu sustento provido através de _____.

Declaro ainda que essa situação é verdadeira e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados e documentos falsos e/ou divergentes podem acarretar a eliminação do estudante do processo seletivo.

Palmas/TO, ____ de _____ de 2025.

Assinatura

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA QUEM NUNCA TRABALHOU

Declaro para os devidos fins que eu _____ inscrito(a) no CPF sob nº. _____, nunca exerci qualquer atividade remunerada, sendo meu sustento provido através de _____.

Declaro ainda que essa situação é verdadeira e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados e documentos falsos e/ou divergentes podem acarretar a eliminação do estudante do processo seletivo.

Palmas/TO, ____ de _____ de 2025.

Assinatura

ANEXO IV

DECLARAÇÃO PARA QUEM NÃO POSSUI CARTEIRA DE TRABALHO

Declaro para os devidos fins que eu _____ inscrito (a) no CPF nº. _____, nunca emiti Carteira de Trabalho porque _____

Declaro ainda que essa situação é verdadeira e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados e documentos falsos e/ou divergentes podem acarretar a eliminação do estudante do processo seletivo.

Palmas/TO, ____ de _____ de 2025.

Assinatura

ANEXO V

DECLARAÇÃO PARA QUEM RECEBE PENSÃO ALIMENTÍCIA OU AUXÍLIO FINANCEIRO

Declaro para os devidos fins que eu _____ inscrito (a) no CPF nº. _____, pago o valor mensal de R\$ _____ referente à pensão alimentícia/ auxílio financeiro a _____ (nome da pessoa que recebe), meu _____ (grau de parentesco).

Declaro ainda que essa situação é verdadeira e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados e documentos falsos e/ou divergentes podem acarretar a eliminação do estudante do processo seletivo.

Palmas/TO, ____ de _____ de 2025.

Assinatura

ATENÇÃO: Anexar cópia da carteira de identidade do declarante.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, inscrito (a) no CPF nº. _____, e RG nº. _____, declaro para fins de comprovação de endereço junto à Fundação Municipal da Juventude de Palmas que o(a) estudante _____ reside no seguinte endereço _____, desde a data de _____.

Declaro a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste instrumento, estando ciente das penalidades cabíveis previstas no art. 299 do Código Penal.

Por ser verdade, assino esta declaração.

Palmas/TO, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do (a) declarante

Obs.: Anexar cópia do comprovante de endereço em nome do declarante.

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS

Eu, _____
 _____, estudante universitário da _____
 _____, situada na cidade de Palmas/TO, declaro para os devidos fins que são verdadeiras as informações prestadas, bem como a documentação anexada, ciente das penalidades criminais em caso de falsidade, além da exclusão definitiva do Programa e devolução de valores recebidos, conforme previsto no subitem 5.7, do EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CARTÃO DO ESTUDANTE – Nº. 01/2025/FJP, para seleção de estudantes matriculados e cursando ensino superior em instituições públicas ou privadas e estudantes de curso de nível profissional técnico integrado à Rede Federal de Educação Tecnológica no Município de Palmas/TO, para a concessão de vale-transporte (créditos eletrônicos) referente ao EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CARTÃO DO ESTUDANTE – Nº. 01/2025/FJP.

Palmas -TO, _____ de _____ de 2025.

 Assinatura do (a) Estudante

ANEXO VIII
FORMULÁRIO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

RECURSO CONTRA RESULTADO DA PRÉ-SELEÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE ESTUDANTES MATRICULADOS E CURSANDO ENSINO SUPERIOR EM INSTITUIÇÕES PÚBLICAS OU PRIVADAS E ESTUDANTES DE CURSO DE NÍVEL PROFISSIONAL TÉCNICO INTEGRADO À REDE FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA NO MUNICÍPIO DE PALMAS/TO PARA A CONCESSÃO DE VALES-TRANSPORTE (CRÉDITOS ELETRÔNICOS) REFERENTE AO PROGRAMA CARTÃO DO ESTUDANTE 2025.

A Comissão do Programa Cartão do Estudante 2024.

Eu, _____
 _____, CPF nº. _____, Inscrição nº. _____, portador(a) do documento de identidade nº. _____, candidato(a) a uma vaga no Processo Seletivo Simplificado para seleção de estudantes matriculados e cursando ensino superior em instituições públicas ou privadas e estudantes de curso de nível profissional técnico integrado à Rede Federal de Educação Tecnológica no Município de Palmas/TO para a concessão de vale-transporte (créditos eletrônicos) referente ao EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – CARTÃO DO ESTUDANTE - Nº. 01/2025/FJP, apresento recurso contra resultado da pré-seleção do referido PSS.2025. A decisão objeto de contestação é:

 (explicitar a decisão que está contestando).

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

Para fundamentar esta contestação, encaminho anexos os seguintes documentos:

RECEBIDO em ____/_____/2025.

 (Assinatura do servidor que receber o recurso)

Palmas -TO, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do (a) candidato (a)

ANEXO IX
TERMO DE COMPROMISSO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VOLUNTÁRIOS AO MUNICÍPIO DE PALMAS

A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA JUVENTUDE DE PALMAS, inscrita no CNPJ n.º 27.297.958/0001-42, com sede na Quadra 403 Sul, AV. LO-09, Lote 25-A. CEP: 77015594, neste ato representado, por seu presidente JUNIEL CARVALHO DE SOUSA, conforme Ato nº. 28 - NM de 01 de janeiro de 2025 – DOM, nº. 3.623, no uso de suas atribuições legais, através do artigo 208º da Constituição Federal do Brasil inciso VII e artigo 164º da Lei Orgânica do Município de Palmas, combinado com a Lei 2.298 de 30 de março de 2017, e a Lei Municipal n.º 1.448/2006, celebra através deste termo com o(a) estudante _____, brasileiro, inscrito no CPF nº _____, e RG _____, Órgão Expedidor _____, E-mail _____, estudante da instituição de ensino _____, matrícula _____, residente e domiciliado(a) em _____ beneficiário(a) do Programa Cartão do Estudante 2025, por meio da entidade executora, Fundação Municipal da Juventude de Palmas, doravante denominado VOLUNTÁRIO(A), formaliza o compromisso em prestar, a contento, serviços voluntários, nos termos da Lei nº 9.608, 18 de janeiro de 1988, nos eventos de programas sociais realizados pelo Município de Palmas, no decorrer do ano de 2025, buscando maior envolvimento e troca de experiências e conhecimentos entre juventude e comunidade, sendo critério da FJP escolher quais eventos o estudante deverá participar.

Art. 1º Considera-se serviço voluntário, para fins desta Lei, a atividade não remunerada, prestada por pessoa física à entidade pública de qualquer natureza ou à instituição privada com fins não lucrativos que, tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade.

Parágrafo único. O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.

Art. 2º O prestador de serviço voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias.

Parágrafo único. As despesas a serem ressarcidas deverão estar expressamente autorizadas pela entidade a qual for prestar o serviço voluntário.

Palmas -TO, _____ de _____ de 2025.

 Assinatura do (a) Estudante

JUNIEL CARVALHO DE SOUSA
 Ato nº.28- NM / Matrícula:413072650.
 Presidente da Fundação Municipal da Juventude de Palmas

FUNDAÇÃO DE MEIO AMBIENTE

PORTARIA Nº 04/2025/GAB/FMA, DE 23 DE JANEIRO DE 2025.

Institui as atribuições e competências da estrutura organizacional da Fundação Municipal de Meio Ambiente de Palmas.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 80, incisos IV e V, da Lei Orgânica do Município de Palmas, com fulcro no Anexo IX, do Decreto nº 2.637, de 7 de janeiro de 2025, combinado com o art. 4º da Lei nº 2.102, de 31 de agosto de 2014 e o ATO Nº 49 – NM, de 07 de janeiro de 2025.

RESOLVE:

Art. 1º Atribuir as competências abaixo elencadas, conforme a estrutura organizacional da Fundação Municipal de Meio Ambiente de Palmas:

I – Presidência

a) Gerir o Fundo Municipal de Meio Ambiente, nos aspectos técnicos, administrativos e financeiros, segundo as diretrizes fixadas;

b) Presidir e dar apoio técnico, administrativo e financeiro ao CMA;

c) Exercer a representação política e institucional da Pasta, articulando-a com instituições governamentais e não governamentais, bem como manter contato com autoridades equivalentes;

d) Promover a administração geral da unidade em observância às normas da administração pública municipal;

e) Assessorar o Prefeito e colaborar com outros presidentes/secretários em assuntos de competência da FMA;

f) Participar das reuniões do secretariado e dos órgãos colegiados superiores, quando convocados;

g) Atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal de Palmas.

II - Secretaria Executiva

a) Elaborar o Plano de Trabalho da FMA e acompanhar o processo de aprovação no Conselho Municipal de Meio Ambiente;

b) Elaborar Regime Interno da FMA;

c) Coordenar e integrar as ações da FMA com os outros órgãos integrantes dos SISNAMA;

d) Apoiar e buscar o fortalecimento das organizações da sociedade civil que tenham a questão ambiental entre seus objetivos;

e) Implantar o Sistema Municipal de Informações e Cadastros Ambientais (SICA), conforme a Política Municipal de Meio Ambiente;

f) Responder e dar encaminhamento as denúncias, sugestões e outros assuntos oriundos da Ouvidoria Municipal;

g) Exercer a função de administração superior em conjunto com o titular da Pasta;

h) Responder pela FMA na ausência do Presidente;

i) Analisar e direcionar as reivindicações dos munícipes;

j) Substituir o titular da FMA em suas ausências e impedimentos eventuais, quando designado por ato do Chefe do Poder Executivo;

k) Efetuar atendimentos aos agentes políticos, servidores e prestadores de serviços no âmbito de suas competências, quando necessário;

l) Coordenar a revisão da legislação ambiental municipal (Política Municipal de Meio Ambiente);

m) Criar e Coordenar os Conselhos de Unidades de Conservação Municipais;

n) Propor ao CMA normas, critérios, parâmetros, padrões, limites, índices e métodos para o uso dos recursos ambientais do Município não previstas nesta Lei;

o) Acompanhar o cumprimento de metas dos planos, programas (Renova Palmas, Água Viva e outros) e políticas ambientais

III - Chefia de Gabinete

a) Assessorar a Presidência em assuntos internos e externos atinentes à FMA;

b) Emitir pareceres técnico-jurídicos nos processos de licenciamento ambiental;

c) Orientar juridicamente a tomada de decisões da Presidência;

d) Emitir parecer técnico para a Procuradoria Geral do Município apresentar defesa e prestar informações em demandas de sua competência;

e) Analisar documentos jurídicos encaminhados ao Gabinete;

f) Analisar demandas advindas do Ministério Público e do Poder Judiciário dando o devido encaminhamento para os órgãos competentes;

g) Responder ouvidorias com base em relatórios técnicos dos setores competentes;

h) Emitir minuta de portarias, despachos, decretos e projetos de lei;

i) Elaborar ofícios internos e externos;

IV - Assessoria Técnica

a) Consultoria e orientação jurídica, prestando suporte jurídico aos gestores e servidores do órgão em questões relacionadas à legislação ambiental;

b) Emitir pareceres técnico-jurídicos nos processos de licenciamento ambiental;

c) Auxiliar na elaboração de leis, decretos, portarias e resoluções municipais relacionadas ao meio ambiente;

d) Revisar contratos, convênios, termos de ajustamento de conduta (TACs) e outros instrumentos jurídicos firmados pelo órgão;

e) Acompanhar e assessorar os processos administrativos de licenciamento ambiental, fiscalização e atuação;

f) Oferecer suporte jurídico na análise de defesas, recursos e outros documentos apresentados por particulares em processos administrativos;

g) Representar o órgão ambiental em demandas judiciais, como ações civis públicas, mandados de segurança e outros processos relacionados às atividades do órgão;

h) Colaborar com a Procuradoria Geral do Município, quando necessário, em ações judiciais que envolvam questões ambientais;

i) Assessorar a elaboração de termos de compromisso e outros instrumentos de resolução de conflitos ambientais;

j) Divulgar mudanças na legislação ambiental e suas implicações para as atividades do órgão;

k) Oferecer suporte jurídico às equipes de fiscalização em situações complexas, como interdições, embargos ou aplicação de multas;

l) Garantir que as ações de fiscalização estejam respaldadas pela legalidade e pelos princípios constitucionais.

V - Diretoria de Administração, Finanças e Planejamento

a) Gerir e integrar os recursos administrativos, financeiros e de planejamento estratégico da Fundação Municipal de Meio Ambiente, com foco em garantir a eficiência operacional e o cumprimento das políticas públicas voltadas ao meio ambiente;

b) Supervisionar e coordenar as atividades administrativas da Fundação Municipal de Meio Ambiente, garantindo a conformidade com normas internas, regulamentos ambientais e legislação vigente;

c) Organizar processos internos de trabalho, otimizando os fluxos administrativos e promovendo a modernização da gestão;

d) Gerenciar contratos administrativos e parcerias, como convênios e acordos de cooperação com outras instituições;

e) Garantir a infraestrutura necessária ao funcionamento da Fundação Municipal de Meio Ambiente, incluindo equipamentos, insumos e logística;

f) Planejar e executar o orçamento da Fundação Municipal de Meio Ambiente em consonância com as diretrizes ambientais e estratégicas do Município de Palmas;

g) Monitorar a execução das despesas e a captação de recursos, assegurando a aplicação correta das verbas destinadas às políticas ambientais;

h) Controlar e analisar os relatórios financeiros, assegurando transparência e eficiência no uso dos recursos públicos;

i) Garantir o cumprimento das normas de prestação de contas perante órgãos de controle;

j) Elaborar, implementar e acompanhar o planejamento estratégico da Fundação Municipal de Meio Ambiente, alinhando as ações às metas ambientais do Município de Palmas;

k) Coordenar o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) específicas para as ações da Fundação Municipal de Meio Ambiente;

l) Identificar e priorizar projetos ambientais, como preservação, educação ambiental e recuperação de áreas degradadas;

m) Integrar o planejamento ambiental ao desenvolvimento sustentável do Município de Palmas, promovendo equilíbrio entre preservação e uso dos recursos naturais;

n) Supervisionar a gestão de recursos humanos da Fundação Municipal de Meio Ambiente, incluindo capacitação, valorização e motivação dos servidores;

o) Garantir um ambiente de trabalho saudável e ético, fomentando a cultura de respeito às políticas ambientais e administrativas;

p) Coordenar o monitoramento de indicadores de desempenho relacionados à administração, finanças e impacto ambiental dos projetos;

q) Promover melhorias contínuas nos processos administrativos e financeiros, com foco na sustentabilidade das iniciativas.

VI - Gerência de Administração e Finança

a) Executar e operacionalizar as atividades administrativas e financeiras da Fundação Municipal de Meio Ambiente, assegurando o suporte técnico e organizacional para que as diretrizes estratégicas definidas pela Diretoria de Administração, Finanças e Planejamento sejam implementadas de forma eficiente;

b) Garantir a execução dos processos administrativos internos, como gestão de documentos, protocolo e arquivamento;

c) Organizar e manter a infraestrutura operacional, supervisionando a manutenção de equipamentos, instalações e bens da Fundação Municipal de Meio Ambiente;

d) Administrar os serviços gerais da Fundação Municipal de Meio Ambiente, incluindo transporte, limpeza e segurança;

e) Controlar contratos administrativos já estabelecidos, acompanhando sua execução e relatando à Diretoria de Administração, Finanças e Planejamento eventuais problemas;

f) Gerenciar a aquisição, armazenamento e distribuição de materiais e equipamentos necessários às atividades da Fundação Municipal de Meio Ambiente, seguindo os critérios estabelecidos pela Diretoria;

g) Monitorar estoques e realizar inventários regulares, garantindo a integridade do patrimônio da Fundação Municipal de Meio Ambiente;

h) Implementar controles internos para evitar desperdícios e promover o uso racional dos recursos materiais;

i) Realizar a execução das despesas autorizadas, como pagamentos a fornecedores, prestação de contas e controle de caixa;

j) Organizar relatórios financeiros detalhados para subsidiar as análises e decisões da Diretoria;

k) Acompanhar a execução orçamentária de acordo com os planos aprovados, garantindo o uso eficiente dos recursos;

l) Prestar suporte técnico na elaboração de documentos financeiros e no acompanhamento das prestações de contas exigidas pelos órgãos de controle;

m) Monitorar a frequência e a assiduidade dos servidores, administrando registros de ponto e escalas de trabalho;

n) Organizar demandas operacionais relacionadas à folha de pagamento, benefícios e obrigações trabalhistas;

o) Oferecer suporte logístico para ações de capacitação e treinamento promovidas pela Diretoria;

p) Monitorar a execução de processos administrativos e financeiros, reportando o andamento à Diretoria e propondo ajustes operacionais, quando necessário;

q) Garantir o cumprimento de prazos e a conformidade de documentos e processos com a legislação e normas aplicáveis;

r) Elaborar relatórios gerenciais e indicadores de desempenho que subsidiem a tomada de decisões da Diretoria;

s) Atuar como um elo de comunicação entre a Diretoria e os setores operacionais, assegurando o alinhamento entre o planejamento estratégico e a execução das atividades;

t) Implementar as orientações e determinações da Diretoria, garantindo que as decisões sejam executadas com eficiência e dentro dos parâmetros estabelecidos.

VII - Divisão de Planejamento

a) Implementar um planejamento eficaz e estratégico, com ênfase na conformidade com as normas legais e de gestão pública;

b) Auxiliar na formulação e revisão do Planejamento Estratégico Institucional;

c) Criar cronogramas detalhados e planos operacionais para viabilizar as estratégias da Fundação Municipal de Meio Ambiente, incluindo a construção de planos anuais e programas de metas;

d) Coordenar a elaboração do Plano Plurianual (PPA) da Fundação Municipal de Meio Ambiente;

e) Elaborar, implementar e monitorar o Plano de Contratações Anual (PCA), conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021, para garantir que as aquisições e contratações sejam feitas de forma planejada, eficiente e conforme as necessidades estratégicas da Fundação Municipal de Meio Ambiente;

f) Assegurar que o PCA esteja alinhado com os objetivos e metas estabelecidas no planejamento estratégico da Fundação Municipal de Meio Ambiente, contemplando todas as demandas de bens, serviços e obras para o ano seguinte;

g) Identificar as prioridades de contratações, com base nas

necessidades operacionais da Fundação Municipal de Meio Ambiente e no orçamento disponível, visando otimizar os recursos e evitar contratações emergenciais;

h) Apoiar a coordenação de processos licitatórios dentro do PCA, garantindo que os procedimentos estejam dentro dos prazos e atendam às exigências legais, com foco na transparência e na eficiência;

i) Monitorar a execução dos planos, programas e projetos da Fundação Municipal de Meio Ambiente, incluindo o cumprimento dos prazos e metas relacionados ao PCA e às contratações previstas;

j) Desenvolver e gerenciar indicadores de desempenho para mensurar a eficiência e a efetividade das contratações realizadas dentro do plano;

k) Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento sobre o cumprimento do PCA, identificando possíveis ajustes ou necessidade de revisão no planejamento de contratações;

l) Identificar fontes de financiamento e elaborar propostas técnicas para captação de recursos, alinhadas ao planejamento estratégico e ao PCA;

m) Garantir que os projetos apresentados para captação de recursos respeitem as diretrizes do PCA e as prioridades estabelecidas pela Fundação Municipal de Meio Ambiente.

VIII - Divisão de Gestão de Pessoas

a) Realizar os trâmites administrativos para a contratação e dispensa de servidores;

b) Gerenciar os benefícios dos servidores (Plano de saúde, auxílio alimentação, vale transporte, etc), bem como garantir o cumprimento das leis e regulamentações locais relacionadas aos benefícios;

c) Elaborar, conferir e processar a folha de pagamento de servidores;

d) Gerenciar pagamentos de salários, férias, gratificações e outros direitos dos servidores;

e) Planejar e implementar programas de capacitação e qualificação para servidores;

f) Implementar políticas de avaliação de desempenho para acompanhar a produtividade dos servidores;

g) Garantir a conformidade com a legislação trabalhista e estatutária aplicável ao setor público;

h) Manter registros atualizados de todos os servidores (histórico funcional, licenças, progressões de carreira), bem como gerenciar documentos e processos administrativos relacionados ao quadro funcional;

i) Monitorar a frequência e a assiduidade dos servidores, administrando registros de ponto e escalas de trabalho.

IX - Diretoria de Gestão Ambiental

a) Criar, Planejar e implementar iniciativas educativas que promovam a sensibilização e a ação em prol do meio ambiente;

b) Promover o desenvolvimento de estudos e pesquisas direcionados à proteção e gestão ambiental, divulgando os resultados obtidos;

c) Identificar, avaliar e priorizar demandas e oportunidades para a elaboração e execução de projetos alinhados às diretrizes estratégicas do órgão ambiental;

d) Coordenar a revisão da minuta do Sistema Municipal de Infraestrutura Verde (SisMIV);

e) Supervisionar a gestão das áreas do SisMIV.

X - Gerência de Manutenção e Recuperação de Áreas Protegidas

a) Gerir e coordenar todas as atividades relacionadas à

produção, manutenção e distribuição de mudas do Viveiro Municipal, assim com melhorias da infraestrutura e recursos humanos;

b) Identificar as áreas necessárias para a recuperação ambiental e coordenar a recuperação destas;

c) Executar a Política Municipal de Arborização;

d) Realizar a análise do Plano de Recuperação de Áreas Degradadas (PRAD) e acompanhar sua execução;

e) Implementar o Programa Muda Clima e Programa Água Viva;

f) Analisar e emitir documento técnico sobre estudos, projetos e intervenções na vegetação do Município como supressão, manejo e outros, em especial, em áreas protegidas municipais;

g) Estruturar e coordenar grupo técnico multidisciplinar para atuar em área estratégica, como drenagem urbana sustentável (Grupo de Trabalho da Drenagem Urbana Sustentável (GT Drenagem Sustentável), recuperação de áreas degradadas e conservação da biodiversidade vegetal do Município.

h) Emitir documento técnico sobre intervenções de drenagem pluvial ou outras nos recursos hídricos, nos processos de licenciamento ambiental entre outros;

i) Elaborar Relatório de execução de ações para atendimento ao ICMS Ecológico;

j) Articular ações visando absorver a análise do Cadastro Ambiental Rural (CAR) pela FMA.

XI - Gerência de Projetos Ambientais

a) Elaborar e manter um Banco de Projetos Ambientais;

b) Coordenar todas as etapas do ciclo dos projetos, desde a concepção e planejamento;

c) Acompanhar a execução, monitoramento e avaliação de resultados;

d) Elaborar os projetos em todos os níveis de detalhe (conceituais, básicos e executivos);

XII - Divisão de Unidades de Conservação

a) Gerir as áreas protegidas do Sistema Municipal de Infraestrutura Verde;

b) Coordenar e acompanhar a execução dos estudos ambientais necessários para a criação de Unidades de Conservação, Parques Municipais e outras tipologias do Sistema Municipal de Infraestrutura Verde;

c) Criar os Conselhos Consultivos das Unidades de Conservação

d) Criar e gerir os Comitês de Implantação dos Parques Municipais (Comitê do Parque Linear dos Povos Indígenas, do Machado, etc);

e) Elaborar "Termos de Referência" para contratação de consultoria com a finalidade de elaborar os estudos necessários para criação, plano de manejo, gestão dos Parques, Unidades de Conservação, Jardim Botânico, etc;

f) Emitir documentos técnicos em assuntos relacionados as áreas do Sistema Municipal de Infraestrutura Verde;

g) Analisar e aprovar os projetos paisagísticos elaborados com a finalidade de adoção de áreas verdes (Programa Palmas Mais Verde, Decreto nº1490/2017);

h) Realizar o cadastro e diagnóstico das Áreas Verdes Urbanas;

i) Elaborar Relatório de execução de ações para atendimento ao ICMS Ecológico.

XIII - Divisão de Projetos e Captação de Recursos

a) Preencher formulário do ICMS Ecológico, incluindo a coleta, organização e integração de dados provenientes de outras secretarias relacionadas, garantindo que as informações estejam completas, precisas e dentro dos prazos estabelecidos para otimização da captação de recursos;

b) Planejar, executar e gerenciar estratégias para obter recursos financeiros e materiais que apoiem projetos e ações relacionadas à conservação ambiental e sustentabilidade na FMA;

c) Pesquisar e mapear as fontes de financiamento como: Editais e chamadas públicas de governos, bancos de desenvolvimento, fundos climáticos, instituições nacionais e internacionais;

d) Elaborar projetos e propostas detalhadas para submissão a financiadores;

e) Preencher e acompanhar os editais disponibilizados para a captação de recursos, apoio técnico e capacitação de equipe de projetos;

f) Estabelecer e manter parcerias com financiadores, doadores, empresas e organizações relevantes;

g) Garantir a correta aplicação dos recursos captados, acompanhando a execução dos projetos financiados;

h) Preparar relatórios detalhados para financiadores, demonstrando como os recursos foram utilizados e os impactos alcançados, bem como assegurar a transparência e o cumprimento dos prazos contratuais

XIV - Diretoria de Licenciamento

a) Designar servidores técnicos para compor a Junta de Impugnação Fiscal da FMA, responsável pelo julgamento dos autos de infração ambiental;

b) Analisar as solicitações de poda e retirada de árvores em área urbana, bem como emitir pareceres relacionados a análise destas solicitações;

c) Definir as compensações ambientais nos processos de licenciamento, bem como emitir os Termos de Compensação Ambiental;

d) Controlar a produção, a comercialização e emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem risco para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente forma da lei;

e) Compilar, analisar e divulgar dados sobre a qualidade ambiental no Município;

f) Publicar relatórios periódicos sobre as condições ambientais, como o Relatório de Qualidade Ambiental (RQA);

g) Propor, elaborar, revisar Instrução Normativa para o trâmite administrativo e processo de apuração das multas ambientais;

h) Responder, quando provocado, os questionamentos e diligências encaminhadas pelo Ministério Público de Palmas;

i) Operar o PGRS Digital (Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos).

XV - Gerência de Fiscalização Ambiental

a) Realizar atendimento ao público quando necessário;

b) Realizar ações externas de fiscalização ambiental mediante denúncia, patrulha ou recomendações da equipe de monitoramento ambiental;

c) Coordenar o processo de julgamento dos Autos de Infração Ambiental e Presidir a Junta de Impugnação Fiscal;

d) Promover as medidas administrativas e requerer as judiciais cabíveis para coibir, punir e responsabilizar os agentes poluidores e degradadores do meio ambiente;

e) Exercer o poder de polícia administrativa para condicionar e restringir o uso e gozo dos bens, atividades e direitos, em benefício

da preservação, conservação, defesa, melhoria, recuperação e controle do meio ambiente;

f) Garantir resposta rápida e eficiente para situações de urgência, como desmatamento ou poluição accidental;

g) Fornecer subsídios técnicos para processos administrativos, denúncias e ações judiciais relacionadas ao meio ambiente;

h) Elaborar e distribuir as ordens de serviço para os agentes de proteção ambiental;

i) Lavar autos de infração, termos de embargo, interdição e notificações administrativas;

j) Aplicar sanções administrativas, como multas e penalidades, conforme a legislação vigente;

k) Elaborar planos e cronogramas de fiscalização ambiental;

l) Dar suporte técnico e material para a Guarda Metropolitana Ambiental;

m) Promover cursos de capacitação para os Agentes de Proteção Ambiental da FMA e os Guardas ambientais;

n) Encaminhar cópia dos autos de infração para o Ministério Público;

o) Executar operações conjuntas com outros órgãos públicos, como a polícia ambiental, defesa civil e órgãos de fiscalização estadual ou federal.

XVI - Divisão de Fiscalização

a) Criar banco de dados com os autos de infração emitidos pelos Agentes de Proteção Ambiental da FMA;

b) Criar banco de dados com os Termos de Notificação, Apreensão, Doação e demais termos pertinentes;

c) Acompanhar o andamento de comprimento das ordens de serviço distribuídas para os Agentes de Proteção Ambiental;

d) Cadastrar os autos de infração ambiental em Sistema da Prefeitura e encaminhá-los para a Divisão do Contencioso Ambiental;

e) Receber e apurar denúncias de crimes ou infrações ambientais feitas pela população através da ouvidoria;

f) Fiscalização da logística reversa.

XVII - Gerência de Monitoramento Ambiental

a) Supervisionar sistemas de monitoramento ambiental, como o uso de sistemas com imagens de satélites, drones e outras tecnologias para o acompanhamento do desmatamento, degradação e mudanças nos ecossistemas do Cerrado em Palmas;

b) Criar, implantar e gerir um ambiente (sala) de monitoramento ambiental, com a coleta, análise e visualização de dados ambientais em tempo real, com o objetivo de garantir a eficácia nas atividades de monitoramento ambiental em Palmas, em aspectos como a qualidade do ar, água, desmatamento e biodiversidade, entre outros;

c) Elaborar Plano e cronograma para o Monitoramento dos recursos naturais municipais e dos empreendimentos potencialmente poluidores;

d) Estabelecer normas, critérios e padrões de emissão de efluentes e de qualidade ambiental, bem como normas relativas ao uso e manejo de recursos ambientais, naturais ou não, adequando-os permanentemente às inovações tecnológicas;

e) Subsidiar medidas preventivas e ações emergenciais em casos de acidentes ou episódios críticos de poluição.

f) Monitorar periodicamente os empreendimentos licenciados, conferindo a entrega de documentos exigidos e se a operação do empreendimento está adequada a legislação vigente e as condicionantes da licença ambiental;

g) Gerir o contrato para coleta e análise de água e efluentes, incluindo a análise de água para verificar a balneabilidade das praias municipais;

h) Criar e alimentar banco de dados geográficos, com a localização dos empreendimentos licenciados, dos pontos de coleta e análise de água, das estações pluviométricas e fluviométricas e dos autos de infração ambiental.

XVIII - Gerência de Licenciamento

a) Atualizar os Termos de Referência e Lista de documentos para o processo de licenciamento ambiental de atividades potencialmente poluidoras;

b) Criar Instruções normativas para o fluxo dos processos de licenciamento ambiental;

c) Analisar os processos de licenciamento ambiental (documentos e estudos ambientais) de atividades consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente, realizar vistorias, bem como emitir pareceres favoráveis ou não para a instalação e operação dos empreendimentos, emitindo LMP, LMI e LMO quando pertinente;

d) Avaliar a conformidade de empreendimentos com a legislação ambiental municipal, estadual e federal;

e) Determinar a necessidade de compensações ou medidas mitigadoras de impacto ambiental;

f) Analisar e emitir (quando pertinente) a Licença Municipal de Extração Mineral;

g) Realizar o Cadastro de Consultor Ambiental e emitir o Certificado do mesmo;

h) Organizar e realizar Audiência pública, quando couber, de acordo com a regulamentação pertinente;

i) Criar e alimentar banco de dados dos empreendimentos licenciados e das licenças emitidas

j) Solicitar manifestação técnica ao setor responsável pela gestão das áreas do SisMIV quando da intervenção direta ou indireta sobre estas;

k) Solicitar manifestação técnica ao setor responsável pela gestão dos recursos hídricos quando da intervenção de drenagem pluvial e outras.

l) Elaborar Relatório de execução de ações para atendimento ao ICMS Ecológico.

XIX - Divisão de Contencioso Ambiental

a) Coordenar os procedimentos administrativos relacionados à apuração de infrações ambientais;

b) Receber, analisar e instruir os processos em qualquer fase procedimental, inclusive os processos avocados com vistas ao julgamento pela autoridade julgadora;

c) Emitir pareceres e manifestações técnicas, informações, comunicações internas e externas, notificações e ofícios, elaborar e publicar editais ou certificação de atos e fatos processuais e praticar quaisquer outros atos necessários à perfeita instrução processual com vistas à conclusão do processo administrativo de apuração, constituição e cobrança dos créditos devidos à FMA, com remessa subsequente para inscrição em dívida ativa e posterior execução fiscal, quando o caso;

d) Verificar, processar e certificar hipótese de agravamento dos autos de infração;

e) Controlar a distribuição e recolhimento dos processos aos membros da JIF;

f) Realizar a função de secretário da junta de Impugnação Fiscal;

g) Controlar os prazos prescricionais dos processos em poder dos membros da JIF e do Conselho;

h) Lavrar, assinar e ler as atas das sessões da JIF;

i) Emitir DUAM (Documento Único de Arrecadação Municipal) para o pagamento das multas ambientais e cumprimento de Acordos de Não Persecução Penal oriundos do Ministério Público;

j) Garantir o devido processo legal para os autuados;

k) Promover a conciliação entre as partes em casos de infrações ambientais, sempre que possível e adequado;

l) Acompanhar o cumprimento de decisões realizadas no julgamento dos autos de infração ambiental;

m) Gerir o processo de solicitação de conversão de multa realizado pelo autuado;

n) Demais atos e providências necessárias no processo administrativo de apuração e constituição de créditos da FMA, seguindo a Instrução Normativa vigente e outras normais legais.

XX - Diretoria de Mudanças Climáticas e Cerrado Amazônico

a) Representar o órgão em eventos, conferências e negociações (nacionais e internacionais) sobre mudanças climáticas;

b) Coordenar a elaboração do Zoneamento Ambiental Municipal (ZAM);

c) Assegurar que as ações do Município estejam alinhadas com os acordos globais e com as NDCs (Contribuições Nacionalmente Determinadas) do Brasil;

d) Coordenar a internalização da Agenda 2030 na administração pública municipal;

e) Promover interlocução ativa com redes de cidades, organizações nacionais e internacionais voltadas para a agenda climática, buscando fortalecer parcerias e alinhar políticas públicas;

f) Criar e implementar estratégias para mitigação e adaptação às mudanças climáticas, alinhadas as diretrizes municipais, estaduais, nacionais e internacionais, integrando as políticas ambientais e climáticas a outras áreas estratégicas, como saúde, transporte, energia, habitação e uso do solo;

g) Criar e coordenar o Fórum Municipal de Mudanças Climáticas, bem como representar o Município no Fórum Estadual de Mudanças Climáticas e Fórum das Cidades Amazônicas;

h) Implantar e gerir a plataforma do Programa Cidades Eficientes, coletando os dados dos prédios públicos e do consumo de água e energia, bem como propor projetos, desenvolver sistemas e implementar ações voltadas à economia de água e energia em prédios/espços públicos;

i) Realizar anualmente o preenchimento da Plataforma CDP do Pacto Global de Prefeitos pelo Clima e Energia, com informações relacionais a gestão climática no Município de Palmas;

j) Coordenar a elaboração, implementação e revisão dos Planos e Políticas Públicas Municipais de mudanças climáticas;

k) Participar do Programa Adapta Cidades.

XXI - Gerência de Políticas de Mitigação de Impactos

a) Revisar o Plano de Arborização e elaborar a Política Municipal de Arborização;

b) Atualizar o Inventário de emissão Gases do Efeito Estufa de Palmas;

c) Realizar nova Análise de Riscos e Vulnerabilidade no Município;

d) Elaborar e coordenar a execução do Plano Municipal de Adaptação e mitigação às Mudanças Climática;

e) Elaborar a minuta da nova Política Municipal de Mudanças Climáticas;

f) Elaborar e promover leis que incentivem a adoção de práticas sustentáveis na construção civil;

g) Apoiar a elaboração de projetos especiais e estruturantes para a gestão de resíduos sólidos (desenho de ecopontos, mapear locais para implantação de novos ecopontos).

XXII - Assistente de Gabinete

- a) Organizar a agenda do Gabinete da Presidência;
- b) Elaborar ofícios internos e externos da FMA;
- c) Tramitar documentos e processos no sistema E-Palmas;
- d) Definir a ordem de atendimento do Gabinete;
- e) Encaminhar demandas conforme deliberação do Gabinete;
- f) Acompanhar e encaminhar o e-mail do Gabinete;
- g) Informar a Presidência dos compromissos agendados com antecedência;

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

Gabinete da Presidência da Fundação Municipal de Meio Ambiente de Palmas, aos 23 dias de janeiro de 2025.

ISAC BRAZ DA CUNHA
Presidente da Fundação Municipal de Meio Ambiente

PREVIPALMAS

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2024

PROCESSO Nº: 2024000511
ESPÉCIE: Contrato de Prestação de Serviços
OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de energia elétrica.
ADITAMENTO: Aditamento de prazo.
VIGÊNCIA: Prorrogação do contrato por 12 (doze) meses.
BASE LEGAL: Normas gerais (lei 8.666/93) e específicas de licitação e às cláusulas do termo de contrato nº 001/2024.
DATA DA ASSINATURA: 27 de Janeiro de 2025
SIGNATÁRIOS: Instituto de Previdência Social do Município de Palmas – PREVIPALMAS e de seu representante legal o seu presidente, o senhor Sr. RAUL DE JESUS LIMA NETO, brasileiro, portador da RG nº XX99XX SSP/TO e inscrito no CPF nº. XXX.627.741-XX, residente e domiciliado em Palmas/TO, neste ato denominado de CONTRATANTE, e a empresa Energisa Distribuidora de Energia S.A., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 25.086.034/0001-71, representado pelo Sr. ALANKARDEK FERREIRA MOREIRA, inscrito no CPF nº. XXX.577.771-XX e portador do RG nº X.X94.5XX SSP/TO, e pelo Sr. GUILHERME DAMIANCE SOUZA, inscrito no CPF nº XXX.288.816-XX e portador do RG nº XX.283.4XX, doravante denominada CONTRATADA.

CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA

ATA Nº 03/2024

Ata número três da Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Previdência - CMP do Instituto de Previdência Social de Palmas – PreviPalmas, realizada no dia cinco de junho de dois mil e vinte e quatro, às 14h30min, no auditório do Instituto, na Qd. 802-Sul, AL-03, APM-15-B, AV NS-02, Loteamento 2ª Etapa, Plano Diretor Sul. Presentes à reunião, os Conselheiros Previdenciários Maria Conceição Alves de Melo (Titular), Joames Lima Costa (Titular), Wellington Alves de Amorim (Titular), Arlan Alves da Silva (Titular), o Presidente do PREVIPALMAS, o Sr. Hitallo Ricardo Panato Passos e os servidores integrantes da equipe técnica. Iniciando-se a reunião, com autorização do Presidente do Conselho, a Assessora Técnica Elizângela informou os esclarecimentos da forma na qual se dará a reunião, realizou-se a leitura da pauta: 1. Deliberação sobre os processos administrativos previdenciários; 2. Solicitação de uma

central de atendimento de demandas via Whatsapp; 3. Solicitação para que o SISPREV implemente um mecanismo de notificação para alertar sobre processos (restituição previdenciária) já abertos pelo mesmo beneficiário; 4. Deliberação sobre o calendário anual de Reuniões Ordinárias CMP - Gestão 2023/2025; 5. Deliberação sobre o processo nº 2023.29.200052PA - Alteração da Lei Municipal nº 1.558/2008 - Estrutura do PREVIPALMAS; 6. Deliberação sobre o PCCR do PREVIPALMAS. O Conselheiro Wellington iniciou reunião com a deliberação dos processos de aposentadoria por invalidez: n.º 2023.03.10144P, interessada Yara das Chagas Lima Sousa; processo n.º 2023.03.10151P e n.º 011441 (E-Palmas), interessada Carcia Alves do Nascimento e o processo de pensão por morte n.º 2023.07.10156P, interessada Maria Laudelina de Sousa Oliveira - de cujus Juvencio Maciel de Oliveira, os quais foram aprovados pelo Colegiado. Em ato contínuo, o Conselheiro Joames relatou os processos de aposentadoria por idade, aposentadoria por invalidez, aposentadoria compulsória e aposentadoria por tempo de contribuição, sendo respectivamente os processos: n.º 2024.02.10172P e n.º 011374/2024 (E-PALMAS), interessado José Gastão Almada Neder; processo n.º 2023.03.10109P e n.º 007059/2023 (E-PALMAS), interessada Ana Cláudia de Araújo Heir Rodrigues; processo n.º 2023.03.10076P e n.º 007033/2023 (E-PALMAS), interessado Igor Miranda de Souza; processo n.º 2024.01.10163P e n.º 004762/2024 (E-PALMAS), interessado João Moreira Miranda; processo n.º 2024.04.10164P e n.º 004669/2024, interessado Raimundo Nonato Vilhena da Silva; e o processo n.º 2023.04.10152P e n.º 012236/2023 (E-PALMAS), interessada Claudiomara Farias da Luz. Todos ratificados unanimemente. Por conseguinte, a Conselheira Maria Conceição relatou os processos de aposentadoria por idade, aposentadoria por idade e tempo de contribuição e aposentadoria por tempo de contribuição, sendo os processos: n.º 2023.04.10102P, interessada Nerci Maria Rezende Carvalho; processo n.º 2024.04.10168P e n.º 008320/2024 (E-PALMAS), interessada Genesi Menezes dos Santos; processo n.º 2023.04.10155P e n.º 012011/2023 (E-PALMAS); processo n.º 2023.02.10139P e n.º 008971/2023 (E-PALMAS), interessado Ismael Dias Pereira, e o processo n.º 2023.04.10140P e n.º 009112/2023 (E-PALMAS), interessada Joselice Ribeiro de Sousa, os quais todos foram aprovados pela mesa presente. Concluindo, o Conselheiro Arlan relatou os processos de pensão por morte: n.º 2024.07.10173P, interessada Marlene Marra da Silva - de cujus Almir Ferreira de Castro; processo n.º 2023.07.10118P, interessado Francisco Mota Sobrinho - de cujus Marina Ávila dos Santos Mota; processo n.º 2023.07.10143P, interessados Calebe Acenio Lima Teixeira e Rebeca Antônia Lima Teixeira - de cujus Edvaldo Luz Teixeira; processo n.º 2023.07.10165P, interessada Gabriela Clemência Vargas de Sousa - de cujus Lazáro José de Sousa; processo n.º 2023.07.10171P, interessada Doralina Oliveira Milhomen - de cujus Nivaldo Ferreira da Paixão; e o processo n.º 2024.07.10161P, interessados Renato Duarte Bezerra, Kauê Henrique Ferreira Miranda, Marina Miranda Duarte e Izabela Mirante Duarte - de cujus Suyane Alves Miranda. Todos ratificados unanimemente. Com a palavra, o Conselheiro Wellington, discorreu sobre a pauta de solicitação de uma central de atendimento de demandas via WhatsApp. Em resposta, a Sra. Fernanda, Diretora de Administração e Finanças, disse que solicitou ao Gerente de Tecnologia da Informação, o Sr. Oziel Silva Ferreira, para que fizesse um levantamento junto as diretorias e departamentos do instituto, ao passo que o setor previdenciário e o setorial de recursos humanos sempre preconizam a necessidade de haver um canal via WhatsApp para atendimento ao público, um mecanismo de atendimento rápido. As perguntas feitas no questionamento foram quanto a relevância da adoção a esse sistema e sugestões quanto a implantação desse mecanismo dentro do instituto, ainda, se o ideal para cada departamento seria ter um número próprio de WhatsApp ou uma central de atendimentos que recebesse as informações e fizesse a distribuição das demandas para os setores responsáveis e posteriormente reportasse a resposta ao usuário. A Sr. Fernanda solicitou a contribuição de ideias e opiniões dos membros do Colegiado para que pudessem pontuar a respeito da pauta, visto que esses, escutam as demandas mais recorrentes dos servidores e usuários desse tipo de sistema. Com a palavra, o Conselheiro Wellington explicou que concorda com esse tipo de sistema, de modo que atualmente a prefeitura adota esse sistema de central de atendimentos via WhatsApp e ressaltou que a tendência dos dias de correm é atendimento online via WhatsApp, pois, o aplicativo permite o envio instantâneo de documentos, além de facilitar o acesso ao sistema da prefeitura para encaminhamento dos documentos solicitados, ainda, enfatizou que quando necessário, os documentos podem ser autenticados pelo sistema de assinaturas eletrônicas do Governo Federal, GOV.BR e encaminhados pelo WhatsApp. Ainda assim, o Sr. Wellington sugeriu que, se possível, poderia ser realizado a contratação de uma empresa para ficar responsável pelos atendimentos, como acontece hoje com as empresas de telefonia

móvel. A Sra. Fernanda comentou que a questão de ter uma pessoa centralizada por departamentos pode se tornar uma grande problemática, pois, caso seja divulgado vários números de WhatsApp dos departamentos do Instituto, pode acontecer de uma pessoa não respondida em tempo hábil, entrar em contato com todos os outros números telefônicos disponibilizados e uma pessoa não habilitada, acabará prestando informação de maneira errônea sobre alguma determinada área que não seja de sua competência. Ainda assim, a Sra. Fernanda explicou que é possível de acontecer um erro humano em qualquer uma das formas supramencionadas: tanto em uma central de atendimento, tanto em uma empresa. Porém, a empresa contratada assume a responsabilidade quando houver intercorrências, sendo necessário um estudo mais ampliado para a contratação de uma empresa quanto ao recebimento e envio de documentos. A intenção da utilização do WhatsApp é realmente eficaz no que se propõe o atendimento rápido sem recebimento de dados e protocolos, mas poderá ser feito uma pesquisa no momento da abertura da demanda com a empresa sobre a lei de proteção de dados. O Conselheiro Suplente, Fábio de Souza Lopes pontuou que a manutenção do sistema e acesso ao dados é de responsabilidade do PREVIPALMAS, sendo importante que haja uma pessoa na Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Humano (SEPLAD) para realizar o monitoramento, afim de verificar se as respostas das demandas foram atendidas ou não. Pois, esse processo se espelha a um protocolo e o sistema operacional apenas faz a entrega dos dados e informações das demandas solicitadas, no caso de haver uma empresa que realize a execução do atendimento via aplicativo. O Sr. Wellington comentou que na situação, a empresa pode fazer o direcionamento das demandas ao setor correspondente, ainda assim, acrescentou que para as deliberações dos relatórios de processos desta reunião, foi-se solicitado os processos físicos, pois o sistema habitual de uso, SISPREV, não está em funcionamento para que pudesse analisar o processo de forma digital. Ressaltou que é bom que mantenham o sistema em pleno funcionamento para viabilizar as funções desempenhadas pelo Conselho. Em seguida, lembrou que os novos processos não estão sendo mais físicos, e sim digitais. A Sra. Fernanda reforçou que os processos estão obrigatoriamente no sistema SISPREV e no E-PALMAS, correndo concomitantemente, não obstante, a Sra. Fernanda recordou que a Sra. Nívia Maria, Diretora Previdenciária, com receio dos históricos ocorridos não somente no PREVIPALMAS mas também em todos os sistemas de gerenciamento de documentos, optou por guardar todos os arquivos físicos. O Conselheiro Wellington questionou quanto a previsibilidade do retorno do funcionamento do sistema SISPREV para o bom andamento dos processos que estão abertos. O Sr. Hitallo saudou a todos presentes na reunião e explicou o contexto em que se encontra a situação do sistema no Instituto: a empresa que gerência o SISPREV está sem contrato desde o mês de janeiro de 2024 e em decorrência de muitas mudanças administrativas inviabilizaram a prestação do serviço e a manutenção do contrato. Salientou ainda, que na gestão pública, pode-se fazer o que a lei permite que faça, não havendo a possibilidade de permissão que empresa mantenha um servidor prestando o serviço dentro do Instituto sem que haja um contrato em vigência. Paralelamente a isso, foi determinado a abertura de um novo processo para realizar uma nova contratação, há um processo de licitação em andamento mas pode acontecer imprevistos no decorrer do trâmite processual. Contudo, ainda será analisado a modalidade de contratação, porém em prazos urgentes, pois, há muitos departamentos que necessitam do funcionamento do sistema para o andamento das demandas existentes, dessa forma, será priorizado a contratação do sistema SISPREV, mesmo que temporária, para que mantenha em funcionamento o sistema até que finalize o outro processo de contratação. O Conselheiro Wellington solicitou a Assessora Técnica do Conselho, a Sra. Elizângela de Loiola, que durante o período de suspensão do sistema, os processos físicos sejam disponibilizados durante as reuniões do Conselho, para uma análise mais contundente. Acrescentou ainda, que a seja retirado da pauta a discussão sobre a solicitação para que o SISPREV implemente um mecanismo de notificação para alertar sobre processos (restituição previdenciária) já abertos pelo mesmo beneficiário, uma vez que o sistema não está em funcionamento. Em sequência, o Conselheiro Wellington instou o próximo item da pauta, a deliberação sobre o calendário anual de Reuniões Ordinárias CMP - Gestão 2023/2025. Informou que havia sido elaborado um calendário anteriormente, no entanto, o Conselheiro Joames solicitou alteração do calendário, sugerindo que as reuniões passassem de ocorrer na primeira quarta-feira de cada mês para ocorrer na segunda quarta-feira de cada mês. Para tanto, o Sr. Wellington abriu a pauta para votação da mesa do colegiado e solicitou a opinião dos membros suplentes presentes na reunião. Portanto, restou decidido que as Reuniões Ordinárias do Conselho Municipal de Previdência passarão a ser realizadas às segundas quartas-feiras de cada mês, mas podendo ser alterado a qualquer momento na reunião anterior pelo

Conselho ou deliberado pelo aplicativo de mensagens WhatsApp, o dia que ficar mais viável a participação para os membros conselheiros. Ato contínuo, O Conselheiro Wellington, elencou a pauta de deliberação sobre o processo nº 2023.29.200052PA - Alteração da Lei Municipal nº 1.558/2008 - Estrutura do PREVIPALMAS. Em sequência, pontuou sobre o art. 4º ao que se refere à estrutura administrativa do PREVIPALMAS, sugerindo a adição do parágrafo IV para que conste mais um órgão, consoante a Lei Federal que afirma que o Conselho Fiscal é órgão de controle interno. O Sr. Hitallo, informou que o Conselho Fiscal faz parte dos órgãos de Deliberação Colegiada conforme está expresso no parágrafo II e no Anexo I que lista todos os setores que constituem a estrutura organizacional do Instituto. O Conselheiro Wellington afirmou que a sugestão dada referente ao Conselho Fiscal é de que esse é órgão de Controle Interno. Em resposta, o Sr. Hitallo destacou que irá anotar as sugestões elencadas. Por conseguinte, o Conselheiro Wellington pontuou o art. 5º, nos parágrafos VI e VII ao que se refere respectivamente em autorizar a realização de licitações e homologar o seu resultado, observada a legislação de regência e autorizar a contratação de serviços terceiros. O Sr. Wellington, questionou quanto a abertura de licitação, na qual atualmente passa pelo Conselho, se isso ocorre por questões de normas de lei ou não. A Sra. Fernanda respondeu que o Controle Interno exige a aprovação do Conselho para fazer o andamento processual, no caso de licitação, único exclusivamente. O Conselheiro Wellington enfatizou que o art. 5º discorre sobre as competências do Presidente e não do Conselho, por isso, buscou questionar quanto aos trâmites processuais de licitações. Ainda, mais precisamente os parágrafos supracitados, perguntou esse não poderia precisar passar pelo Conselho como é feito atualmente. Alegou que está expresso na presente Lei Municipal nº 1.558/2008, que a prática de autorizações para a realização de licitações e contratações de serviços de terceiros está sob as competências do Presidente, e portanto não deveria transitar pelo Conselho. A Sra. Fernanda arrazou que o Conselho somente deve aprovar os processos de licitação, único exclusivo, e não cabendo deliberar sobre a contratação de serviços de terceiros. Ressaltou que esses procedimentos são exigidos pelo Comitê e pelo Controle Interno. O conselheiro Wellington solicitou que o parágrafo VI do art. 5º da Lei Nº 1.558/2008 seja revisto e melhor esclarecido para que não haja interpretações erradas, assim como o parágrafo XII. A Sra. Fernanda explicou que o parágrafo XII não exclui de as revisões e concessões dos benefícios previdenciários de passar pelo Conselho mas que compete ao Presidente estar ciente do trâmite e concordar com que foi deliberado. O Conselheiro Wellington explanou que é preciso revisar e deixar claro as informações contidas na Lei ao que também compete ao Conselho, haja vista que fica subentendido que as decisões são exclusivas do Presidente, não tendo a obrigação de passar pelo Conselho Deliberativo. O Sr. Hitallo esclareceu que as atribuições do Presidente precisam constar nas indubitavelmente nas competências e os questionamentos levantados preconstituem a necessidade de não retirar as informações mas sim adicioná-las também nas atribuições do Conselho. Não obstante, o Sr. Hitallo salientou que a minuta apresentada é antiga e muitas informações já estavam contidas no documento, porém, boa parte do seu conteúdo sofreram algumas alterações, com exceção das competências do Presidente que são as mesmas que estão previstas em lei atualmente, não sendo nada suprimido ao que se tem hoje na legislação vigente. Ainda, caso as informações dos parágrafos supramencionados não estejam atribuídos ao Conselho, deve-se crescer e realizar as devidas alterações. Em continuidade, o Conselheiro Wellington pontuou sobre o parágrafo XVIII, informando que a aprovação o Plano Plurianual e revisões, a Proposta Orçamentária Anual e a Prestação de Contas Anual do PREVIPALMAS quem realiza é o Conselho, não somente o Presidente. O Sr. Hitallo enfatizou que essa informação já consta nas competências do Conselho, no art. 57 parágrafo VIII. O Conselheiro Wellington, pontuou o parágrafo XX e comentou que o Cálculo Atuarial é aprovado no Conselho, depois passado para a sua assinatura e a do Presidente do Instituto, não somente encaminhar ao Conselho de Administração do PREVIPALMAS como está disposto no parágrafo. O Sr. Hitallo explanou que nas competências do Conselho, precisamente no parágrafo XIV informa que compete ao Conselho: "acompanhar, ter ciência, cobrar e aprovar, em cumprimento à legislação, a elaboração da Avaliação Atuarial Anual do Plano de Benefícios e custeio do Regime Próprio de Previdência social". O Conselheiro Wellington comentou que durante as suas observações prévias acerca da minuta de alteração, não adentrou nas questões administrativas no que terna as competências, pois, acredita que cada diretoria realizou o seu. Em seguida, questionou sobre a Auditoria Interna, que essa deveria transitar primeiramente para os Conselhos Fiscal e Deliberativo, antes da aprovação do Presidente, como disposto no art. 9º, parágrafo I. Considerando a importância de quando for realizada uma auditoria, encaminhar a

cópia do documento para o Conselho Fiscal analisar e ter ciência. O Conselheiro Joames ressaltou que no art. 63, inciso 3 dispõe que o "PREVIPALMAS custeará a capacitação, o exame de certificação e a renovação do Certificado de Capacidade Técnica exigida pelo órgão máximo de Previdência Social" referente ao Comitê de Investimentos e não há referências que cite o Conselho Fiscal e o Conselho Previdenciário, sendo necessário crescer, pois, para integrar aos conselhos é preciso também possuir a certificação. O Conselheiro Wellington propôs que aumentasse a quantidade de vagas para a composição de membros do Conselho para 4 membros titulares e respectivos suplentes, representantes do Governo Municipal e 4 membros titulares e respectivos suplentes, representantes dos segurados e beneficiários do Regime Próprio de Previdência Social. O Sr. Fábio, enfatizou que é importante a participação da ocupação de mais membros no Conselho, principalmente servidores de representação da educação. Explicou que havia um acordo de "trocas de cadeiras", uma alteração entre os membros de representação nas reuniões, acontecendo de uma vez ir uma representação e em outra, ir outra representação. Sendo esse, um acordo interno e em uma dessas ocasiões, o Sindicato dos Trabalhadores da Educação do Tocantins (SINTET) não enviou uma pessoa representante devido o período de transição da eleição do sindicato, o novo Presidente do sindicato não tinha ciência do convite e a representação ficou sem cadeira. Em continuidade, o Sr. Fábio ressaltou que quando assumiu a presidência do sindicato entrou como suplente no Conselho Previdenciário, representando os segurados e beneficiários do Regime Próprio de Previdência Social, indicado por entidade classista dos servidores efetivos estáveis. E em conversa com o Sr. Adiel, na oportunidade explicou a situação e ele explicou que o acordo que havia sido feito não existia, ainda assim, complementou que essa situação ocorrida é um desgaste desnecessário, sendo mais viável abrir espaço para mais uma cadeira na composição de membros, pois se torna melhor para o Conselho ter mais participação e a educação merece uma maior visibilidade. O Conselheiro Wellington afirmou que caso haja a capacidade para aumentar vagas dos membros para mais servidores para representação, será melhor. Ainda assim, ponderou sobre o parágrafo único do art. 44, que a não indicação no prazo de 30 dias implica para o Poder Executivo e Legislativo, e as indicações dos sindicatos mantêm-se. Nesse parágrafo, foi sugerido que fica por decisão do Conselho aprovar ou não as indicações a serem feitas pelas entidades de representação. O Conselheiro Arlan comentou que se for aumentado a quantitativo de conselheiros, já haverá a representatividade de uma das maiores representações, a educação e o Sindicato dos Servidores Municipais de Palmas (SISEMP) que é de representação geral, então se é criada essa possibilidade, os sindicatos terão condições de indicar seus representantes. Contudo, é preciso entender que não haverá em todo o tempo, pessoas capacitadas com a certificação, por isso deve-se ter prazo. A título de exemplo, atualmente hoje o Conselho possui três representações sindicais e uma representação dos servidores aposentados, e se dentro desse Colegiado, caso o SISEMP não consiga fazer nenhuma indicação, o Colegiado tem a capacidade de escolher. Em resposta, o Conselheiro Wellington concordou com o que foi dito e expressou o seu desejo em adicionar essa informação em lei. O Conselheiro Joames informou que a indicação de servidor efetivo do Poder Legislativo não é feita pelo Presidente da Câmara Municipal mas através de votação em Assembleia Geral, sendo necessário, portanto, fazer a alteração no art. 44, parágrafo I. O Sr. Hitallo perguntou se a indicação da Câmara para os membros do Conselho Fiscal também acontece dessa maneira. Em resposta, o Conselheiro Joames informou que sim. O Sr. Hitallo, questionou quanto a indicação das entidades de representação, como ficará o texto de alteração. O Conselheiro Wellington propôs que a indicação será votada entre os conselheiros representantes das entidades. O Sr. Hitallo afirmou as alterações a serem feitas no art. 44 e 45, acrescentando as informações a respeito da indicação dos servidores por votação através de Assembleia Geral pela Câmara Municipal, tanto para o Conselho Previdenciário quanto para o Conselho Fiscal. O Conselheiro Wellington questionou quanto a nomenclatura do Conselho, se permanecerá como Conselho Deliberativo ou Conselho de Administração. Pois, em suma, o Conselho Deliberativo não pode fazer recebimento de valores pelas funções desempenhadas e os cargos ocupados, em contrapartida, o Conselho Administrativo há a previsibilidade de recebimentos. Dessa forma, informou que não concorda, pois, atualmente são poucos que possuem interesse em fazer parte do Conselho da forma como é proposto, e se tratando de pagamento, surgirão o interesse de muitas pessoas apenas para receber a jeton (auxílio pago aos servidores para fazerem parte de representações) e não cumprir com as competências necessárias. Ainda assim, pontuou que prefere que a nomenclatura permaneça como "Conselho Deliberativo". Após votação, ficou decidido por três votos favoráveis e um contrário, que permanece a nomenclatura como "Conselho de Administração". Ato contínuo, o Conselheiro

Wellington pontuou sobre o art. 46 em que as reconduções estão sendo problemáticas, visto que, há uma escassez de servidores para recondução e permanência no Conselho. Sendo também desgastante para o Instituto realizar cursos e capacitações, e quando o conselheiro começa a efetivar conhecimentos na área, acaba o mandato. Dessa maneira, sugeriu que deveria ser retirado a quantidade de reconduções ou aumentar para a admissão de duas reconduções. O Conselheiro Joames propôs que seja retirado do texto a única recondução e crescesse somente "permitida a recondução". O Conselheiro Wellington, comentou que se algum dia for permitido o pagamento de Jeton no Conselho, o servidor que entrar não irá querer mais sair do cargo. O Conselheiro Arlan afirmou que sim, se for feito um trabalho de excelência. O Conselheiro Wellington enfatizou que concorda que a recondução poderá ser feita no máximo duas vezes. Em resposta, o Conselheiro Arlan enfatizou que todos os servidores indicados e que compõe o cargo de conselheiro, são servidores de carreira e significa que em mais de uma recondução, ele irá defender o patrimônio e interesse de todos. Pode-se pensar que nessa situação, o servidor ficará muito tempo nas reconduções, mas as vezes não, pois pode acontecer de o presidente da sua representação perder e entrar uma nova pessoa na gestão e decidir por indicar outras pessoas para composição do Conselho. Havendo uma rotatividade, sendo preferível de livre recondução até mesmo porque as entidades de representação sofrem com isso. O Sr. Fábio comentou que acha importante permitir a recondução das entidades, explicou que, da outra vez alguns membros tentaram realizar a recondução e permanecer mesmo a contra gosto dos seus indicadores, querendo uma recondução a mais. Aconteceu que mudou a gestão e portanto seria alternado os indicados, contudo, os indicados permaneceriam pois já estavam eleitos. Então, deve-se garantir a segurança de todos. O Conselheiro Wellington afirmou que os conselheiros não são destituíveis e somente poderão deixar seus cargos quando acabar o mandato ou haver condenação através de processos administrativos de responsabilidade. O Sr. Fábio enfatizou que tem que haver a garantia de cadeira de representação da entidade e a entidade fazer a sua indicação, nos casos de recondução. O Conselheiro Wellington abriu para votação e foi decidido por unanimidade a admissão de recondução em apenas uma vez. O Conselheiro Wellington comentou que as reuniões do Conselho são convocadas pelo Presidente do Conselho e não através Presidente do PREVIPALMAS, como está disposto no art. 50, ainda, propôs que seja alterado a quantidade mínima de membros requerentes para as reuniões extraordinárias, sendo de 50% dos membros. Não obstante, informou que o art. 51 deve-se crescer também as competências do Presidente, pois caso seja criado a lista tripla e não houver o critério de destituição ou afastamento do cargo por condenação em processo administrativo de responsabilidade, pode ocorrer interferências. Em sequência, pontuou também o art. 52, nos casos da ocorrência de vacância do cargo de membro efetivo do Conselho em que os suplentes assumem o cargo até o final do mandato, deve-se crescer que o ente possa fazer uma nova indicação para o novo cargo de suplente, pois pode acabar ficando sem conselheiro. Nesse sentido, o órgão que perdeu o servidor passará a ter um prazo de 30 dias para fazer uma nova indicação para substituição do cargo de suplente. O Conselheiro Wellington propôs inserir o inciso 3º no art. 57 como o local propício na redação do texto para esclarecer a obrigatoriedade do exame de certificação para os conselheiros e o seu custeio. Por conseguinte, a Mesa Colegiada retornaram no art. 54 e discutiram acerca da remuneração dos membros do Conselho Administrativo e Conselho fiscal. O Sr. Kawue enfatizou que sem incentivo não haverá ninguém para composição dos Conselhos futuramente. Em votação, por três votos favoráveis e um voto contrário, a Mesa Colegiada decidiu a instauração do pagamento da Jeton, a título de gratificação, aos membros do Conselho Administrativo e Conselho Fiscal, no valor de trzentas unidades fiscais de Palmas (300 UFIP) por reunião ordinária a que efetivamente comparecer. O Conselheiro Joames propôs que as reuniões extraordinárias não sejam remuneradas, somente as ordinárias. O Conselheiro Wellington sugeriu que havendo faltas nas reuniões extraordinárias, o conselheiro fica com o pagamento suspenso da próxima reunião ordinária, pois pode ocorrer do conselheiro não comparecer as reuniões extraordinárias, dessa forma, havendo uma falta na reunião extraordinária perde o pagamento da reunião ordinária remunerada. O Sr. Fábio manifestou a sua preocupação quanto ao pagamento, visto que a quantidade de reuniões a serem convocadas ficará de responsabilidade do Presidente do Conselho e caso haja quatro reuniões no mês, fica subentendido que em cada reunião que o conselheiro comparecer no mês, receberá a gratificação. Em resposta, o Sr. Wellington informou que as reuniões ordinárias acontecem somente uma vez por mês conforme está estabelecido por lei, porém as reuniões extraordinárias fica a critério, dessa forma, o conselheiro apenas receberá uma vez por mês, e caso haja falta nas reuniões extraordinárias, o conselheiro

ficará com o pagamento suspenso da próxima reunião ordinária que for remunerada. Após esclarecimentos o Conselheiro Joames questionou quanto ao pagamento da Jeton para os respectivos suplentes na ocorrência da ausência do titular nas reuniões. O Conselheiro Wellington informou que sim, aquele que comparecer na reunião extraordinária fará jus ao recebimento. O Conselheiro Arlan ressaltou que realizando o pagamento da gratificação na reunião ordinária ao conselheiro titular, é necessário discutir as coisas e chegar a um entendimento concreto, pois em uma situação em que o conselheiro titular falte uma reunião extraordinária e sabe que será punido na próxima reunião ordinária, com a suspensão do pagamento da gratificação, ele não compareça e sobra para o conselheiro suplente participar da reunião mesmo que não recebendo o benefício. Ainda assim, o conselheiro Arlan comentou que considera isso errado e deve ser organizado em papel a melhor forma de instauração do pagamento da gratificação. O Sr. Hitallo explicou que o conselheiro não irá perder a remuneração do mês seguinte, ele irá perder uma remuneração referente a falta na reunião, não necessariamente a do mês subsequente. Porém, caso o conselheiro não compareça a próxima reunião, ele perderá a gratificação referente a duas reuniões. A Sra. Fernanda comentou que deveria ser pensado em uma forma de o suplente receber a gratificação pelo comparecimento a reunião mediante a falta do titular. O Conselheiro Joames propôs que essa discussão ficasse em aberto e seja normatizado posteriormente através de portaria. A Sra. Fernanda endossou a explicação anterior e registrou que é importante regulamentar a situação. O Conselheiro Arlan comentou que pode acontecer de ninguém querer ser suplente de ninguém. O Sr. Hitallo comentou que caso o suplente compareça na reunião extraordinária devido a falta do titular, se ele não vier para não receber nada, também não irá comparecer. Por conseguinte o Conselheiro Wellington deu continuidade a reunião pontuando sobre o que se refere a lavrar em ATA as decisões proferidas pelo Conselho. A Sra. Fernanda explicou que essa é uma grande questão, pois a Sra. Alliny, Ex-Assessora Técnica do Conselho Previdenciário, sempre foi uma servidora emprestada para o Conselho mas é atribuição do Conselho ser responsável pelas próprias ATA. O Conselheiro Wellington sugeriu alteração para ser colocado uma pessoa responsável para a elaboração das ATA e assessoramento aos Conselhos. Em resposta, a Sra. Fernanda disse que com a nova estrutura da Minuta de Alteração, haverá assessores específicos do Colegiado e essas pessoas serão responsáveis para auxiliá-los, no entanto, ainda permanece o Colegiado como responsável. Ato contínuo, o Sr. Wilanildo comentou que como agora os conselheiros passarão a receber a gratificação, tem que analisar a situação para que não haja o recebimento duplicado, visto que o Conselho Administrativo fez indicação de um membro para composição de membros do Comitê de Investimento. Dessa forma, como será instaurado o pagamento da Jeton referente a trezentas UFIP, o Comitê de Investimento também prevê o pagamento da mesma gratificação, sendo necessário avaliar para que não haja a duplicidade de recebimento da mesma gratificação. O Conselheiro Wellington em resposta, instou que se a pessoa indicada fizer parte de dois conselhos ou estiver em cargo de comissão, não precisa receber a gratificação, pois, a pessoa já estará recebendo por fazer parte de outro conselho ou, em outros caos, pelo cargo comissionado. O Sr. Wilanildo ressaltou que é preciso resolver a situação do pagamento. Em continuidade, o Conselheiro Wellington questionou sobre o que seria a "conduta inadequada" que está disposto no Parágrafo único do art. 68 sobre o Comitê de Investimentos. O Sr. Wellington enfatizou que essa questão abre inúmeras interpretações sobre o que pode ou não ser uma conduta inadequada e propôs que seja alterado o inciso, passando a ter os mesmos critérios de conduta que rege o Conselho. Em sequência, Mesa Colegiada discutiu acerca do art. 72 referente aos critérios para assumir os cargos comissionadas, e decidiu por unanimidade a permanência dos critérios dispostos nos incisos I, II e III. O Conselheiro Wellington pontuou sobre o art. 77 referente o cargo de Presidente do PREVIPALMAS, que deve ser acrescido no referido artigo, as informações discutidas anteriormente acerca da saída do cargo de Presidente somente em determinadas situações. Ainda assim, enfatizou que analisando pelo viés da Lei Federal, a comprovação dos requisitos para nomeação do Presidente do PREVIPALMAS apresentado no parágrafo VI do inciso 1º restringe muito quanto a experiência comprovada de pelo o menos cinco anos no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria. Assim sendo, sugeriu a retirada do item VI. O Sr. Hitallo comentou que o item VI existe na Lei Federal do Ministério da Previdência, no entanto, não estabelece o prazo de comprovada experiência. O Conselheiro Wellington alegou que poderia ser então retirado a questão do prazo da comprovada experiência e delimitado um prazo para a obtenção da certificação exigida para os respectivos cargos. O Sr. Hitallo informou que no art. 81 já dispõe dessas informações e o prazo de 30 dias é válido para todos. Ato contínuo, a Mesa Colegiada discutiu

acerca do valor da taxa de administração de 2,4% que compõe a receita própria do PREVIPALMAS e após as observações, foi decidido que o valor poderá ser definido a cada ano, dentro do limiar da legislação. O Conselheiro Wellington propôs que seja alterado o prazo de dois dias úteis para apresentação do relatório de viagem estabelecido no art. 94, pois, explicou que esse prazo é muito curto para emissão de um relatório logo após uma viagem. O Conselheiro Arlan sugeriu que delimitasse um prazo de no máximo cinco dias úteis. O Conselheiro Wellington juntamente com o Conselheiro Joames, propuseram a retirada do art. 96, uma vez que já estão previsto o pagamento da concessão de diárias no art. 82, Subseção II Das Diárias. Após votação pela Mesa Colegiada, foi decidido por unanimidade para a retirada do artigo. Por conseguinte, O Conselheiro Wellington enfatizou que deve ser colocado no art. 106, o nome da Lei que regulamenta os direitos dos servidores cedidos do Município ao PREVIPALMAS. Ainda assim, solicitou que seja acrescido o encaminhamento de uma cópia do Relatório de Gestão Anual para os Conselhos Administrativo e Fiscal, mediante o que propõe o art. 107. Ademais, solicitou ainda que as informações que o art. 108 propõe, sejam passadas pelo Conselho Administrativo para análises. O Conselheiro Joames sugeriu que o Anexo III seja alterado, no que se refere "Cargo e Categoria Funcional", passando a ser "Cargos e Funções" e ainda assim sugeriu alteração na tabela de valores de diárias e taxas de embarque e desembarque, retirando a hierarquia dos cargos, em especial, a do Conselho Administrativo e Fiscal, e igualando os valores da UFIP com a do cargo de Presidente. Pois, os conselheiros realizam uma viagem como representantes do Conselho Municipal de Previdência e recebem o valor das diárias correspondente ao seu cargo, e não na função que ocupa. Ainda que, quando em viagem juntamente com o Presidente, todos recebem o valor do maior cargo, porém quando a viagem é somente da equipe técnica ou dos conselheiros, recebem o valor do cargo e não o da função. O Conselheiro Arlan comentou que, quando a pessoa está fazendo uma viagem como conselheiro, não se pode diferenciar o valor da diária, pois ela não está viagem por conta do cargo que ocupa no município mas sim como representante de um conselho. Portanto, deve ganhar igual. O Senhor Hitallo enfatizou que acha justo um valor igual para todos, e da forma como está proposto no Anexo III, subentende-se que alguém é melhor que o outro por receber o valor da diária de acordo com o cargo que ocupa. E não existe diferença em quem viaja a trabalho, se todos irão para o mesmo lugar. Após discussões do tema, por unanimidade da Mesa Colegiada, foi decidido que no Anexo III, os valores correspondentes de diárias e taxas de embarque e desembarque serão pagas de acordo com o cargo de Presidente. Por fim, o Conselheiro Wellington informou o adiamento da pauta a respeito da deliberação sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações (PCCR) do PREVIPALMAS, devido a ausência da Minuta que dispõe sobre o Projeto de Lei. A Mesa Colegiada solicitou uma reunião extraordinária para a tratativa dessa temática, após votação, ficou decidido a realização da reunião supracitada no dia doze de junho de dois mil e vinte e quatro. E, nada mais havendo a tratar, o Sr. Wellington agradeceu a participação de todos e deu por encerrada a Terceira Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Previdência. Para fins de registro, Eu, Elizângela de Lioila Silva, designada pelo Senhor Presidente do PREVIPALMAS, para auxiliar nos trabalhos do Conselho Municipal de Previdência, lavrei a presente Ata, que, lida e aprovada, será devidamente assinada pelos Conselheiros presentes. Palmas, Estado do Tocantins, aos cinco dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte quatro.

PUBLICAÇÕES PARTICULARES

EDITAL DE COMUNICAÇÃO

A empresa Greca Distribuidora de Asfaltos Ltda, CNPJ 02.351.006/0016-15, torna público que requereu à Fundação Municipal de Meio Ambiente de Palmas a Licença Ambiental para a atividade de Comércio atacadista de outros produtos químicos e petroquímicos não especificados anteriormente, com endereço completo ACNO 1 Avenida LO 2 S/N Conjunto 04 Lote 29 Sala A – Plano Diretor – CEP 77.001-022 – Palmas -TO. O empreendimento se enquadra na resolução CONAMA n.º 001/86 e 237/97, Lei Municipal 1011/2011 e Decreto Municipal 244/2002 que dispõe 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\$ 4,62 (quatro reais e sessenta e dois 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 145/2024/GAB/SEFIN, de 12 de dezembro de 2024.

